OPA : La présentation orale dans le contexte d'une réunion scientifique ou d'un cours

Université de Montréal

Titre de l'OPA: La présentation orale	**Niveau de formation :** Externe
Énoncé de la situation : L'externe prépare et présente un exposé scientifique	**Exemples de situations :** Présentation lors d'une réunion scientifique de service Cours à des pairs ou à d'autres professionnels

Consignes :
L'externe choisit en accord avec son superviseur, le sujet de sa présentation, prépare la présentation et procède à la présentation selon les règles du service concerné. Il doit répondre aux questions des participants (total 1 heure).

Compétences visées :
Communication ; professionnalisme ; érudition et gestion

Capacités et manifestations visées :

4. Échanger de l'information (Communication)
- 4.2 Moduler les contenus et le processus des échanges selon l'interlocuteur, le contexte et le médium en faisant preuve de sensibilité.
- 4.3 S'assurer de comprendre son ou ses interlocuteurs et d'être compris.

5. Établir une relation professionnelle (Communication)
- 5.1 Favoriser le développement d'un sentiment de confiance chez l'interlocuteur.

7. Se conduire selon les valeurs, les règles et les normes de la profession (Professionnalisme)
- 7.2 Témoigner du respect envers les personnes de son milieu professionnel.
- 7.3 Respecter les règles concernant les conflits d'intérêts.
- 7.5 Assumer ses responsabilités.

13. Favoriser l'apprentissage de tiers en respectant les principes éthiques qui sous-tendent la relation enseignant/apprenant (Érudition)
- 13.3 Dispenser des enseignements.

14. Contribuer au développement de connaissances ou de nouvelles pratiques professionnelles (Érudition)
- 14.2 Procéder à l'analyse critique de données de recherche et à l'interprétation des résultats.

17. Coordonner les aspects organisationnels de sa pratique professionnelle (Gestion)
- 17.1 Gérer les ressources matérielles et informatiques de son milieu de pratique, selon le contexte et la nécessité.
- 17.3 Organiser son temps en fonction de ses obligations professionnelles et personnelles.

Stratégie d'apprentissage: Présentation au préalable de la grille d'évaluation Observation et rétroaction Lectures dirigées **Stratégie d'évaluation :** Grille d'évaluation annexée	**Ressources externes :** Reynolds, Garr (2012). Présentation zen : principes simples de design pour des présentations plus efficaces, 2e éd. Pearson education. Duarte, Nancy (2010). Slide:ologie. Pearson education.

©Université de Montréal – Faculté de médecine MÀJ : 2014-08-04

Grille de rétroaction de l'OPA :
La présentation orale dans le contexte d'une réunion scientifique ou d'un cours

Université de Montréal

Nom de l'apprenant : _____ Niveau de formation : _____ Nom de l'observateur : _____

MANIFESTATIONS SPÉCIFIQUES À L'OPA À OBSERVER *	PERSPECTIVE DE L'OBSERVATEUR	PERSPECTIVE DE L'APPRENANT
Assume ses responsabilités : se prépare adéquatement. (Professionnalisme)		
Procède à l'analyse critique des données présentées. (Érudition)		
Gérer les ressources matérielles et informatiques de la salle de conférence. (Gestion)		
Organise son temps. (Gestion)		
Dispense des enseignements aux professionnels de son milieu de pratique. (Érudition)		
Respecte les règles concernant les conflits d'intérêts. (Professionnalisme)		
Crée une ambiance propice à l'apprentissage. (Communication)		
Module les contenus et le processus des échanges en fonction de l'auditoire. (Communication)		
S'assure que ses explications sont comprises par les participants. (Communication)		
PRESCRIPTION PÉDAGOGIQUE / PLAN DE L'APPRENANT		

* Pour le descriptif des éléments à observer pour chacune de ces manifestations, vous reporter à la grille d'observation de l'OPA qui présente chacune des manifestations et les comportements observables attendus selon les niveaux de formation.

Signatures :

Date : _____ Observateur : _____ Apprenant : _____

©Université de Montréal – Faculté de médecine MÀJ : 2014-08-04

Grille d'observation de l'OPA :

La présentation orale dans le contexte d'une réunion scientifique ou d'un cours

Compétences sollicitées : Communication, professionnalisme, érudition et gestion

Université de Montréal

MANIFESTATIONS SPÉCIFIQUES À L'OPA	N/A N/O	INADÉQUAT	EN DÉVELOPPEMENT	MAÎTRISÉE, FIN DE L'EXTERNAT	NIVEAU ULTÉRIEUR OU MAÎTRISÉE, FIN DE FORMATION
Assume ses responsabilités : se prépare adéquatement.		Arrive non préparé. Arrive en retard ou ne se présente pas. Ne maîtrise pas le sujet de sa présentation. Support visuel mal conçu, illisible ou mal utilisé.	Préparation superficielle, survol du sujet abordé.	Se prépare avec sérieux. Maîtrise son sujet de façon appropriée à son niveau. Support visuel bien conçu, lisible et bien utilisé. Arrive suffisamment à l'heure pour s'installer adéquatement. Utilise un français adéquat.	+ Gère, si possible et s'il y a lieu, les situations imprévues[1]. + Exploite le support visuel (peu de mots, beaucoup d'illustrations, humour, vidéos…).
Procède à l'analyse critique des données présentées.		Pas de revue de la littérature en lien avec le sujet présenté.	Revue de la littérature partielle.	Effectue une analyse critique et structurée de la littérature sur le sujet de sa présentation.	+ Expose les controverses.
Gérer les ressources matérielles et informatiques de la salle de conférence.		Attitude passive, n'a pas prévu le matériel nécessaire.	Prépare le matériel nécessaire mais avec beaucoup d'encadrement.	A anticipé le déroulement de la présentation pour préparer son matériel audio-visuel.	+ Coordonne la préparation du matériel requis pour la présentation.
Organise son temps.		Ne peut finir sa présentation par manque de temps.	Doit finir en vitesse ou ne prévoit pas de temps pour les questions.	Respecte le temps prévu pour la présentation.	Exploite de façon optimale le temps disponible pour la présentation.
Dispense des enseignements aux professionnels de son milieu de pratique.		Présente un contenu non structuré.	Présente son sujet de façon structurée sans mettre en évidence les éléments importants à retenir.	Présente un plan ou des objectifs clairs et pertinents. Résume périodiquement les éléments importants. Enchaîne les éléments de façon fluide. Réitère les enseignements essentiels.	+ Donne des exemples pour bien illustrer ses propos. + Intègre à son exposé des éléments pertinents au développement des compétences transversales.
Respecte les règles concernant les conflits d'intérêts.		Ne déclare ni ne divulgue ses conflits d'intérêt potentiels. Ne cite pas ses sources ou les auteurs. Copie sans autorisation du matériel pédagogique.	Oublie de divulguer un conflit d'intérêt potentiel mais cite ses sources de références.	Déclare et divulgue ses conflits d'intérêts potentiels en début de présentation. Cite ses sources de références.	Idem.

Légende : N/A : non applicable N/O : non observé

©Université de Montréal – Faculté de médecine

Grille d'observation de l'OPA :

La présentation orale dans le contexte d'une réunion scientifique ou d'un cours

Compétences sollicitées : Communication, professionnalisme, érudition et gestion

Université de Montréal

MANIFESTATIONS SPÉCIFIQUES À L'OPA	N/A N/O	INADÉQUAT	EN DÉVELOPPEMENT	MAÎTRISÉE, FIN DE L'EXTERNAT	NIVEAU ULTÉRIEUR OU MAÎTRISÉE, FIN DE FORMATION
Crée une ambiance propice à l'apprentissage.		Voix monotone ou inaudible, pas de contact visuel, manque de dynamisme ou gestes inappropriés. Crée un malaise dans l'auditoire.	Présente avec une certaine hésitation, peu de contact visuel avec les participants.	Démontre de l'aisance dans l'utilisation des stratégies communicationnelles (dynamisme, contact visuel, débit verbal, intonation, élocution, gestes). Crée un climat chaleureux et détendu.	+ Capte et maintient l'intérêt des participants tout au long de la présentation, même lorsque le contenu est complexe.
Module les contenus et le processus des échanges en fonction de l'auditoire.		Présente un contenu non adapté et ne cherche pas à interagir avec les participants.	Présente un contenu adapté à son niveau mais tient peu compte de son auditoire.	Présente un contenu adapté aux connaissances et aux besoins des participants. Sollicite la participation de l'auditoire (exemple : pré test).	+ Ajuste sa présentation en fonction des questions ou commentaires soulevés par l'auditoire en faisant preuve de sensibilité et de discernement.
S'assure que ses explications sont comprises par les participants.		N'est pas ouvert aux questions de l'auditoire.	À du mal à répondre aux questions. Doit se référer à son superviseur pour toutes les questions de l'auditoire.	Vulgarise les informations et demande aux participants s'ils ont des questions. Répond avec aisance à la majorité des questions de l'auditoire et se réfère à son superviseur pour validation ou pour bonifier ses réponses.	Encourage les participants à poser des questions et s'assure de leur compréhension.

Légende : N/A : non applicable N/O : non observé

©Université de Montréal – Faculté de médecine