

ENTRAÎNEMENT À L'ORAL

Faire un exposé

- ◆ Faire un exposé, cela te demande de **multiples compétences** : effectuer une recherche documentaire, exploiter des documents, organiser des idées et présenter à un public le fruit de tes travaux.
- ◆ Le jour J, **tu connaîtras parfaitement ton sujet**. Aussi, rassure-toi, tu as quelque chose à apporter à la classe que toi seul(e) peux lui apporter.
Pour réussir ton exposé, suis les étapes ci-dessous.

Réfléchir au sujet, orienter ses recherches

Réfléchis au sujet

- ◆ Un exposé est comparable à **une question qu'on te pose et à laquelle on attend que tu donnes une réponse précise**. Pour défricher le sujet, déterminer ses enjeux majeurs et les pistes de recherche à explorer, fais l'exercice proposé dans la partie **Entraînement**.

Oriente tes recherches

- ➔ **Rassemble la matière et les supports associés à ton sujet** : il peut s'agir de faits (événements historiques), de connaissances (données scientifiques, culturelles) ou de différents points de vue sur la question. Même si tu ne gardes pas tout pour la version finale, ces informations pourront éventuellement être utiles lorsqu'il s'agira pour toi de répondre aux questions qu'on pourra te poser.
Veille à diversifier tes sources : livres, dictionnaires, revues, vidéos, ressources Internet.
- ➔ **Assure-toi que ton information est fiable et vérifie tes sources**. Par exemple, certains sites Internet sont tout à fait recommandables, alors que d'autres sont fantaisistes ou même manipulent leurs lecteurs. Pour ne pas tomber dans le piège, tu peux par exemple vérifier qui en sont les auteurs, si le site mentionne ses sources, si le ton est mesuré, si l'information est neutre. Tu peux aussi consulter plusieurs sites pour t'assurer que l'information est identique.
- ➔ **Note les références de toutes tes sources**, et ceci dès le départ pour ne pas perdre de temps à les retrouver par la suite. Une bibliographie précise peut être attendue.
- ➔ **Limite tes recherches** : la tentation est grande de vouloir trop en dire, et c'est risquer le hors-sujet.

Préparer l'exposé

Élabore un plan

- ◆ Tu as « débroussaillé » le sujet. Maintenant, **tu dois élaborer un premier plan** de l'exposé. Le **plan en trois parties** se révèle souvent le plus efficace, même si tu peux en faire un en deux ou quatre parties. Tu diviseras par la suite le contenu des parties en **sous-parties**, avec des **idées principales** et des **idées secondaires**.
- ◆ Il n'y a pas de plan « magique » pour les exposés, mais il existe **trois types de plan** qui peuvent te guider :
 - le **plan thématique** : fais l'inventaire de plusieurs aspects du sujet que tu fais découvrir à ton public ;

- le **plan né d'une confrontation d'idées** : le thème de ton sujet est discutable et tu proposes de réfléchir à plusieurs positionnements ;
 - le **plan progressif** : tu analyses un problème en commençant par décrire une situation, en analysant ses causes, puis en envisageant ses conséquences et les solutions à trouver.
- ➔ **Veille à travailler le titre et les sous-parties** de ton exposé sous forme d'**idées**, de **faits**, de **mots-clés**, que l'auditoire devra entendre, comprendre et retenir.
 - ➔ **Veille à ce qu'il y ait une logique** à la progression de tes parties : on doit avoir le sentiment non pas que tu te répètes, mais que ton étude est de plus en plus poussée, de plus en plus précise.
 - ➔ **Si c'est un travail de groupe, commence par tomber d'accord avec tes camarades sur l'organisation de l'exposé** et de ses différentes parties. Répartissez-vous ensuite le travail en décidant ensemble de la pertinence de telle ou telle sous-partie, par exemple.

Prépare tes notes

- ◆ Dans un exposé oral, c'est d'abord ta capacité à communiquer qui compte. Que l'on te demande ou non de rendre un dossier rédigé, tes notes pour l'exposé oral seront différentes de celui-ci.
- ➔ **Rédige l'introduction et la conclusion, mais note le reste seulement sous forme de plan détaillé.** Il faudra y faire apparaître lisiblement, de façon aérée et dans l'ordre les **mots-clés** qui résument tes idées. Fais figurer aussi les **articulations entre les parties** (par exemple : « au contraire » / « par ailleurs » / « pour terminer »). Ajoute tes **références** (noms, dates, titres d'œuvres, etc.), de façon à ne pas oublier de les citer.
- ➔ **L'introduction est essentielle** pour capter l'attention de ton auditoire. Il faut dès le départ être très clair(e) dans l'exposé de tes idées. Avant de **rappeler le sujet, pense à ton amorce** : pour capter l'attention, rien de mieux que de démarrer par des questions ou une anecdote liée au sujet. Tu peux aussi dire pourquoi tu as choisi ce thème. Mais évite absolument les généralités : « Depuis des siècles... » « De tout temps, les hommes », etc.
- ➔ **La conclusion est un moment de synthèse**, où tu rappelles brièvement les points principaux que tu as abordés et montres en quoi tu réponds à la problématique de départ. C'est aussi le moment de **prendre de la distance par rapport au sujet** : une référence à l'actualité, à des problèmes sous-jacents qui mériteraient d'être abordés permettra d'ouvrir la réflexion et d'évaluer les enseignements de ton sujet. Et pour finir ? Rien de mieux qu'une question ouverte à laquelle tu ne réponds pas, mais qui suscitera la réflexion.

Prépare tes supports

- ➔ **Choisis de préférence des supports facilement manipulables**, comme des fiches cartonnées. Prévois une fiche de couleur différente pour chaque partie. N'écris rien au verso des fiches. Cela t'évitera de t'embrouiller. Évite les agrafes et les trombones, et numérote les pages.
Ne dissimule pas ton visage derrière tes notes. Il faut toujours maintenir le contact avec le public.
- ➔ **Si tu fais une présentation à l'ordinateur, compte deux à trois minutes par slide**, pas plus, pas moins : le Powerpoint est un support pour la voix et il n'est certainement

pas là pour la remplacer. Pour ne pas « perdre » ton public, mets **très peu de texte sur chaque slide**, pas de phrases, et choisis des images immédiatement compréhensibles.

- ➔ Relis bien tes notes avant l'exposé. Et si tu as prévu des moyens audio ou visuels, des documents à distribuer, veille à les imprimer bien à l'avance.

Fais l'exposé

- ➔ **Pour obtenir l'écoute de ton auditoire, soigne ta présence** (voir le tutoriel **Prendre la parole en public**) et ton apparence pour te sentir à l'aise.
- ➔ **Gère ton temps d'exposé** : tu t'es chronométré(e) avant le jour J, et tu as une montre. Si tu t'aperçois que tu as pris du retard, n'accélère surtout pas : laisse plutôt tomber des points mineurs, que tu auras repérés à l'avance.
- ➔ **Ne lis pas tes notes.**
- ➔ **Si tu utilises des mots savants, explique-les.**
- ➔ **Ne fais pas de copier-coller** des documents que tu as rassemblés pour l'exposé. Toute phrase doit être reformulée avec tes propres mots.
- ➔ **N'hésite pas à écrire au tableau les mots** ou notions les plus complexes, au fur et à mesure de ton exposé.
- ➔ **Demande régulièrement à tes camarades s'ils ont des questions** : c'est une manière de t'assurer que ton propos est compris et de les faire réagir. Si on te pose des questions, ne prends pas cela comme une critique, mais comme un signe d'intérêt.

ENTRAÎNEMENT

EXERCICE 1 (en groupe)

Faire un remue-méninges (ou *brainstorming*) pour préparer l'exposé

a. Inscrivez au centre d'une grande feuille blanche l'intitulé de votre exposé.

b. Sur des post-it (un par idée), écrivez tout ce à quoi vous pensez lorsque vous lisez l'intitulé : les synonymes et les antonymes, une référence à laquelle vous pensez (article, livre, film), une expression qui contiendrait ce mot, une image... Notez toutes vos idées, même celles que vous jugez naïves ou saugrenues.

c. Regroupez les post-it par catégories, en complétant oralement ce que vous avez voulu dire, puis collez-les sur la feuille. Certains post-it peuvent rester seuls : ils mériteront une attention particulière.

d. Trouvez les enjeux majeurs du sujet et faites émerger des pistes de recherche à partir de ce brouillon collectif.



EXERCICE 2 (en groupe)

S'entraîner à l'exposé oral

a. Rassemble deux ou trois camarades et répète ton exposé devant eux.

b. Ceux-ci écoutent ton intervention et complètent la grille d'évaluation ci-dessous.

c. À la fin de ton exposé, demande à tes observateurs ce qu'ils ont retenu. C'est un bon moyen de savoir ce qui a capté le plus leur attention !

d. Reprends avec eux la grille d'évaluation pour t'améliorer.

Nom et prénom : Classe :

Critères d'évaluation de l'exposé oral	À améliorer	Correct	Excellent
Utilisation d'un langage clair et correct d'un point de vue grammatical et scientifique			
Organisation logique du propos			
Contrôle du volume et de la vitesse de la parole			
Maîtrise des supports : pas de lecture de notes			
Respect du temps imparti			