Fiche outil N° 9 : PRESENTER UN EXPOSE ORAL

1- Rechercher, comprendre, organiser

- Consacrez du temps à la préparation de votre exposé pour apaiser votre angoisse. Tout se passera bien si vous comprenez votre sujet et si vous organiser vos idées.
- Faites la liste des questions susceptibles d'être posées par votre professeur ou vos camarades pour préparer des réponses et ne pas vous laisser déstabiliser le jour de l'oral (utilité d'avoir fait un glossaire pour connaître ses définitions)
- N'oubliez pas la BIBLIOGRAPHIE (que vous devrez donner à votre professeur) lorsque vous recherchez des informations, pensez à noter au fur et à mesure la liste des pages internet, des articles de presse et des livres utilisés
- ne vous contentez pas de copier/coller mais lisez et surligner, posez-vous de nouvelles questions
- votre exposé doit répondre aux questions de base : qui, quand, quoi, comment, où, pourquoi ?

2- Préparer un support : votre texte + un diaporama à projeter

- n'écrivez pas tout pour éviter de rester le nez dans vos notes (cependant pour vous mettre en confiance, vous pouvez rédiger entièrement votre intro et votre conclusion). Vos notes = quelques phrases ou mots-clés ou dates
- n'oubliez pas d'identifier les images que vous avez choisies (ex tableau de …, intitulé …) et précisez dessous la source (ex : adresse URL de la page internet où vous l'avez trouvé)
- en introduction, rappelez le sujet + le plan de votre intervention (vous pouvez écrire le plan au tableau)
- soignez les transitions entre chaque partie
- écrivez les mots importants au tableau ou utilisez un diaporama
- en conclusion, résumez votre réponse à la problématique, donnez une ouverture en reliant votre travail à l'actualité ou à un autre sujet, invitez les auditeurs à poser des questions
- VERIFIEZ TOUJOURS AVANT l'oral que vos fichiers informatiques puissent s'ouvrir sur les ordinateurs du lycée (pensez à l'enregistrer en format.ppt (pour diaporama et non en .pptx !) ou .doc (pour traitement de texte et pas en .docx !). Conserver plusieurs sauvegardes informatiques de tout le travail (ex à 2 endroits différents pour éviter la perte catastrophique). Parfois, il faudra travailler au lycée et à la maison (donc fichier compatible)

3- S'entraîner à parler en public

- Le temps de parole doit être respecté donc CHRONOMÉTREZ-VOUS !
- ENTRAÎNEZ-VOUS PLUSIEURS FOIS pour réussir une présentation dynamique (en distribuant des rôles à chacun si vous faîtes un oral à plusieurs) : écrire au tableau, dessiner des schémas, faire défiler le diaporama, diffuser des extraits vidéo ou sonores, dialoguer entre vous…
- CAPTEZ L'ATTENTION : ne lisez pas vos feuilles mais regardez vos interlocuteurs, parlez suffisamment fort et articulez, variez votre intonation ou votre rythme pour ne pas endormir les auditeurs mais attention à ne pas parler trop vite !
- MAITRISEZ VOTRE GESTUELLE : ne gardez pas les mains dans les poches, rythmez vos propos par des gestes (montrez le tableau, ouvrez les mains, ...), regardez l'auditoire (ou si cela vous affole, regardez le mur derrière votre auditoire !)
- PARTAGEZ-VOUS LES ROLES SI VOUS PRÉSENTEZ VOTRE EXPOSÉ À PLUSIEURS. Chacun parle à tour de rôle pendant que les autres font défiler le diaporama : répétez pour vous synchroniser