

Comment préparer un exposé oral

Les étapes à respecter

1- Collecter les informations concernant le sujet :

Il ne faut pas se contenter d'une seule source d'information. Il faut **rechercher dans les livres ou les magazines** au CDI ; consulter les **sites Internet** parlant du sujet. Durant cette première phase, il faut lire les documents et **ne pas faire de copier-coller à partir d'une page web**.

2- Sélectionner les informations des différentes sources en les surlignant ou les recopiant :

Sélectionner, veut dire **choisir les informations qui semblent très utiles**.

A cette étape, il faut surtout **relever le vocabulaire** non compris et rechercher des explications dans le dictionnaire, car il faut **être sûr d'avoir compris** ce que l'on va présenter en classe.

3- Trouver des images illustrant le sujet :

Pour que les élèves puissent écouter et comprendre l'exposé, il est nécessaire **d'accompagner la présentation orale d'images** sous forme de photographies à montrer.

Il faut légender l'image : indiquer ce qu'elle représente, son auteur ou sa source.

4- Elaborer un plan d'exposé :

Le plan est très important car il **permet d'organiser et d'ordonner** par la suite **les informations** sélectionnées. Il **structure les différentes parties** qui seront abordées. Sans le plan on risque de présenter dans la confusion les idées à l'oral.

Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ? sont les questions auxquelles vous devez répondre clairement.

5- Comment faire le plan de son exposé ?

Il faut se servir des passages sélectionnés pour construire le plan en suivant ce schéma :

Introduction : En quelques lignes on annonce le sujet, les questions qui se posent et les parties du plan de l'exposé qui permettront de présenter une réflexion pour répondre à ces questions.

Première partie : Réponse possible à une des questions

Deuxième partie : Réponse à une autre question ou autre réponse possible à la première question.
(Troisième partie ; de même.)

Conclusion ; reprendre très brièvement ce qu'on voudrait que les camarades retiennent de l'exposé. On peut donner son avis personnel sur ce que l'exposé a pu apporter.

Bibliographie ; à la fin de l'exposé, il faut également annoncer les sources de ses informations.

6- La présentation orale :

Il faut se **servir du tableau** pour annoncer le titre et le plan de l'exposé pour que les élèves puissent suivre son déroulement.

Ensuite il faut **présenter son exposé en s'appuyant sur la présentation des images** qui a été réalisée avec les photographies, images, graphiques etc.

Préparer un exposé oral



Choix du sujet

- Choisis un sujet qui se rapproche de tes intérêts
- Examine le sujet sous tous ses angles pour le présenter de façon originale et intéressante
- Plus tu maîtrises ton sujet, plus tu pourras répondre aux questions qui te seront posées



Objectif de l'exposé

Détermine d'avance l'objectif de ton exposé.
Que veux-tu faire?

- Divertir?
- Susciter la réflexion?
- Initier un débat?
- Convaincre?



Planification de l'exposé

- Recueille d'abord l'information en lien avec le sujet à partir de:



- sites internet
- personnes-ressources
- livres
- conversations et échanges
- autres...

- Rassemble et classe ces renseignements à l'aide de fiches ou de cartes conceptuelles

Planification de l'exposé

- Planifie bien la durée de ton exposé
- Tiens compte de l'auditoire pour le choix des mots et des moyens visuels
- Pratique ton exposé à quelques reprises devant un miroir ou une personne
- Commence à t'exercer le plus tôt possible



Petit conseil de pro

Se préparer, ça prend du temps :
n'attends pas à la dernière minute !

Tu dois **te documenter**,
analyser ton sujet, **extraire des idées**, **les résumer**,
fabriquer des outils visuels
et te pratiquer à quelques reprises.

Commence donc à te préparer le plus tôt possible !

Un bon communicateur c'est...

Pendant la présentation:

- Prends le temps de bien respirer
- Essaie d'avoir l'air le plus naturel possible
- Articule et prononce bien les mots
- Projette bien ta voix vers l'avant
- Parle un peu plus lentement que d'habitude, mais varie aussi le rythme
- Regarde tout le monde (pas juste une personne)
- Change quelques fois de place pendant ton exposé



Un bon communicateur c'est...

- Bouge naturellement avec tes bras et tes mains
- Reste debout, face à l'assistance ou légèrement de côté
- Utilise l'humour, mais de façon modérée
- Sers-toi de supports visuels pour attirer l'attention : photos, PowerPoint, projections, pancartes, tableau
- Pour ne pas perdre l'attention de ton auditoire, évite de faire circuler des documents ou des objets pendant l'exposé