



PREPARER UN EXPOSE ORAL

Lorsqu'on présente un travail à l'oral, seul ou en groupe, il faut à la fois être clair et captiver son public.

Mais, une bonne présentation orale se prépare, il faut :

- Prévoir un plan
- Se répartir les tâches équitablement
- Choisir les documents à montrer

Le jour de l'oral, il faut :

- Surveiller son langage,
- Savoir utiliser son corps,
- Tenir son auditoire en haleine.

Ce dépliant a été élaboré pour t'aider dans cette démarche.



D'autres fiches sont disponibles au CDI pour affiner ton travail : « **Comment effectuer une recherche documentaire** », « **Comment présenter un travail à l'oral** ».

CONSEILS POUR LA PRESENTATION D'UN EXPOSE ORAL

Pour présenter un exposé à l'oral, je dois :

• **Ordonner mes idées :**



- Suivre un plan clair avec des parties équilibrées,
- Respecter le temps que je me suis fixé pour chaque partie,
- Partager équitablement la parole lors de présentation en groupe,
- Classer mes notes et les documents que je veux montrer dans l'ordre de présentation.

• **Avoir la bonne attitude :**



- Regarder le public,
- Ne pas gesticuler,
- Parler suffisamment fort, pas trop vite et articuler,
- Regarder le public sans fixer une seule personne,
- Faire des phrases correctes, sans faute de français.



mais aussi :



• **Rendre ma présentation vivante :**

- Maîtriser le sujet
- Ne pas lire mes notes,
- Alternier les temps de parole avec la présentation de documents,
- Commenter les documents en les montrant,
- Expliquer les mots difficiles,
- Varier les intonations de la voix.

• **Ne pas paniquer :**

- Respirer avant de commencer,
- M'entraîner à la maison en me chronométrant,
- Me concentrer sur ce que je raconte et pas sur le public et/ou le jury.

Ne pas oublier de dire bonjour et de se présenter.



LES ETAPES PREPARATOIRES

S'organiser :

- Utiliser des feuilles simples, écrites sur le recto seulement et numéroté les feuilles.
- Numéroté les parties, souligner les titres, aérer les paragraphes.
- Noter le plan sur la feuille 1.
- Ecrire l'introduction sur la feuille 2.
- Utiliser une feuille ou plus par partie.
- Ecrire la conclusion sur la dernière feuille.



S'entraîner :

- A voix haute au moins une fois avant l'exposé, en **chronométrant** le temps de présentation,
- Si l'exposé est trop long, éliminer ou raccourcir certains passages trop développés.
- Si l'exposé est trop court, approfondir certaines parties.
- Vérifier que le sujet est traité conformément au plan défini.

Exposer :

- Vérifier l'ordre des feuilles avant de commencer.
- Poser son plan devant soi
- Annoncer son sujet, présenter le plan.
- Maîtriser le volume de sa voix
- Gérer le temps : raccourcir une partie plutôt que supprimer la conclusion.

CRITERES D'EVALUATION

Pour la présentation du dossier :

- Soin
- Orthographe



Pour le contenu :

- Plan et cohérence du plan
- Choix des rubriques
- Prise de notes
- Rédaction
- Choix des documents et des illustrations
- Citation des sources
- Bibliographie normalisée

Pour l'exposé oral

- Savoir situer l'oeuvre (dans le temps, dans l'espace, dans le contexte historique, social, artistique...).
- Savoir analyser l'oeuvre
- Savoir construire un exposé cohérent
- Présenter un plan logique et le respecter pendant l'exposé
- S'exprimer avec précision, clarté et correction
- Savoir gérer son temps
- Savoir écouter le jury et répondre judicieusement aux questions posées.
- Terminer son exposé par une conclusion

Outil CDI

Comment présenter un travail à l'oral ?

Méthode et Evaluation



Préparer un exposé oral, c'est passer d'un travail écrit à une communication orale.

Collège Pierre Matraja – Sausset les Pins

Mme B. Cagnoli
Année scolaire 2011-2012