

# FICHE METHODE : PRÉPARER UN EXPOSÉ

## 1 Définir le sujet

- Les mots-clés : définition.
- Le cadre spatio-temporel.

## 2 Choisir la problématique

C'est la question que je vais poser et à laquelle il faudra répondre.

## 3 Travailler sur les documents (imposés ou à choisir)

Je **cherche des informations** concernant mon sujet **dans des documents** fournis par mes professeurs, dans des livres ou des revues au CDI (ou à la médiathèque) ou sur internet. Je dois utiliser au moins un article. **Attention : je note à chaque fois quelle est la source** (titre, auteur de l'ouvrage, nom du site internet) de mon information.

## 4 J'effectue des recherches pour répondre à la problématique à partir des documents

- Je liste les mots-clés (définitions), les personnages, les dates... qui vont devoir apparaître.
- Je liste tous les éléments qui répondent au sujet.
- Je définis 2 à 3 idées principales au maximum : c'est ce qu'il faudra avoir retenu à la fin de la démonstration.

## 5 Le plan

- Le plan doit permettre de répondre à la problématique.
- Il permet de mettre en avant les idées principales et à retenir. Il s'articule souvent en trois parties. Ensuite, je dois ranger chaque élément de l'étape 4 dans une des parties.

## 6 Rédaction du contenu de l'oral sous forme de paragraphes

**Introduction** : présentation du sujet/ définition/ contexte

- « Bonjour, aujourd'hui nous allons traiter le sujet suivant... »
- Explication des éléments clés du sujet.
- « Nous allons répondre à la problématique suivante... »
- Annonce du plan

**Développement** : un paragraphe par partie

**Conclusion** : Rappel de la problématique

- Réponse synthétique qui rappelle les 2 à 3 idées principales à retenir.
- Ouverture (la raison pour laquelle j'ai choisi ce sujet, ce en quoi le sujet a fait progresser ma réflexion...)

## 7 Illustrations

- Si c'est pertinent, j'ajoute quelques documents « illustratifs » au cours de mon exposé.
- Il faut noter les sources des documents.

## 8 Le support (diaporama ou autre : voir fiche)

- Diaporama de plusieurs diapositives, avec titre... Exemple de logiciel : **libre office impress**.

## 9 Phase finale de préparation

- Je suis capable d'expliquer à l'oral le contenu des paragraphes que j'ai rédigés.
- Je crée **une fiche aide-mémoire (de la taille d'un post-it)** sur laquelle je note par exemple quelques informations clés, mon plan, des chiffres pour le cas où j'aurais un « trou de mémoire » lors de mon oral.
- Je m'entraîne chez moi à réaliser l'oral en me chronométrant.

# PASSER À L'ORAL

## **Matériel** :

- J'ai mon support (clé USB par ex).
- J'ai une fiche aide-mémoire.
- Si nécessaire, j'ai une convocation et une carte d'identité.

## **Je me suis préparé(e)** :

- Je « présente » bien.
- Je connais mon texte.
- J'ai chronométré mon temps de parole.
- Je me suis entraîné(e) plusieurs fois devant quelqu'un ou devant un miroir.

## **Je passe à l'oral** :

- J'installe mon matériel.
- Je prends le temps de respirer.
- Je commence : je salue, je me présente, j'introduis mon sujet...

## **Tout en parlant** :

- Je me tiens bien.
- Je parle correctement (de manière soutenue) et distinctement.
- Je regarde le public ou le jury.
- Je m'appuie bien sur mes documents principaux, sur mon diaporama, sur lequel je montre les éléments importants.
- Je n'hésite pas à faire de petites pauses entre les différentes parties de mon développement.
- J'insiste bien sur les choses importantes (3 max) que je veux faire retenir.

## **Je termine** :

- Je dis ma conclusion et je trouve une phrase pour terminer correctement. Pas de « voilà j'ai fini » ou équivalent, mais vous pouvez terminer par « je vous remercie de votre attention ».
- Je peux prendre le temps de souffler.

## **Les questions** :

Je ne relâche pas mon attention, je suis prêt(e) à répondre aux questions.

Je ne panique pas, quelle que soit la question.

- Je sais la réponse : tant mieux, je prends mon temps et je réponds
- Je ne sais pas précisément la réponse : je peux tenter de répondre à partir de ce que je sais.
- Je ne vois pas ce que signifie la question : je fais répéter, reformuler la question.
- Je ne connais pas du tout la réponse : inutile d'inventer n'importe quoi. Vous dites que vous ne savez pas.

# CONCEVOIR UN DIAPORAMA POUR UN EXPOSÉ ORAL

**Page 1** : Une page de titre : le sujet (éventuellement illustrée).

**Page 2** : La problématique (éventuellement illustrée).

**Page 3** : Titre de la partie 1...

... à adapter en fonction du contenu

Quel que soit le sujet : il n'y a **pas de texte, ni de phrase rédigée sur le diaporama**, mais des mots-clés, des dates, des flèches pour attirer l'attention... des choses importantes.

Limiter le nombre de diapositives et d'illustrations.

Il faut indiquer la source de tout document utilisé pour les recherches ou projeté en illustration.

**Dernière page** : pour la conclusion, rappel de la problématique et documents si c'est pertinent. Il ne faut pas ajouter de diapositive « FIN ».

**JE FAIS CORRIGER L'ORTHOGRAPHE DE TOUT MON DIAPORAMA !**

Par mesures de sécurité, il faut enregistrer une version au format PDF de votre diaporama. De plus, vous devez enregistrer votre diaporama sur le cloud et sur une clé USB.

## Fiche d'évaluation de soutenance orale

**Elève** : .....

**Sujet** : .....

### **Maîtrise de l'expression orale (50 points)**

Posture : l'élève se tient bien, prend de la distance par rapport à ses notes écrites.

L'élève est audible et son ton dynamique, il regarde son auditoire. La parole est équitablement répartie entre les élèves lorsqu'ils sont plusieurs.

L'élève s'exprime convenablement, correctement poliment (dans un registre de langue adapté).

Les propos sont cohérents et suivent un fil directeur, le temps imparti est respecté.

Réactivité face aux questions lors de l'entretien

Bonus : originalité de la forme, support ou forme très originaux.

### **Maîtrise du sujet présenté (50 points)**

L'exposé est introduit (présentation, politesse, annonce du sujet, de la problématique, du plan) et se termine par une conclusion répondant à la problématique.

Le contenu de l'exposé est correct et appuyé sur un lexique spécifique.

Le contenu de l'exposé est globalement complet, appuyé sur un support visuel pertinent.

Le contenu de l'exposé est structuré (par un plan) et argumenté (propos étayés, justifiés) de façon claire et cohérente.

Les réponses aux questions permettent de vérifier la compréhension du sujet et d'approfondir la réflexion.

Bonus : choix du sujet original, travail personnel très approfondi