

# L'exposé

Sa préparation

# L'analyse de la situation

- L'exposé permet de dire en un temps court son point de vue ou un ensemble d'informations sur un sujet précis. C'est le point de départ d'un débat.
- Il dure entre 20 et 45 minutes. Sa préparation demande plusieurs heures de travail.

# Définir le sujet

- Il s'agit de formuler l'idée centrale à faire passer : c'est le fil d'Ariane ! Le fameux fil conducteur. Il se retrouve dans le titre de l'exposé.
- Par exemple, vous devez parler du développement durable. L'idée maîtresse est de montrer que cette notion est devenue une nécessité pour notre société.

# Commencer la recherche

- En consultant les ouvrages, les sites pour faire le tour d'horizon de tous les aspects.
- C'est à ce moment de recherche qu'on peut s'aider de la carte mentale et que l'on ne doit pas oublier de noter les sources des documents.
- Après « Saint Geogle »
- n'y pourra Plus rien !



# Établir son plan de bataille !

- On choisit de traiter certains aspects en fonction de l'idée –maîtresse et on approfondit chacun des aspects retenus. On donne des exemples, des précisions.
- C'est lors de l'élaboration du plan que sont écartés certains points jugés mineurs.
- Ce travail s'effectue seul [ si vous êtes étudiant en fac.] ou parfois en groupe si vous êtes élève.



# Le plan

Il existe 2 grands types de plan :

**Le plan linéaire** : l'exposé est divisé en plusieurs parties. **Chaque partie** comporte des paragraphes.

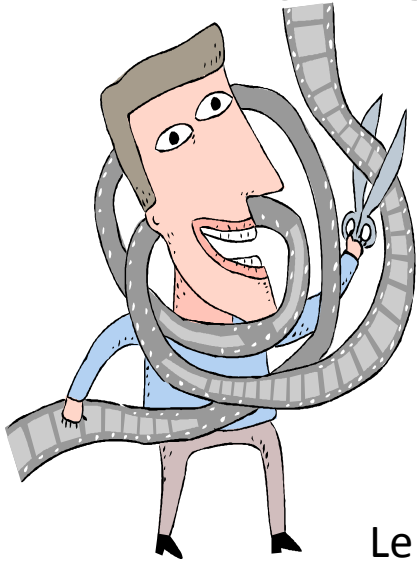
**Chaque paragraphe** comporte une idée importante, des exemples, des précisions.

**C'est une description analytique** pour présenter les caractéristiques essentielles d'un sujet. C'est le type de plan par excellence pour un sujet de sciences.

**Les notes sont faciles à prendre pour le public**. Mais attention à ne pas lasser l'auditoire...

**Le plan scénario** : est une suite d'affirmations reliées entre elles et qui mènent à une conclusion. Ce type de plan permet de présenter une œuvre littéraire, des comptes-rendus, des rapports.

# La rédaction de l'exposé



Le texte est d'abord rédigé comme s'il s'agissait d'un discours. Puis il est modifié pour ne faire apparaître qu'une série de messages, titres.

Les graphiques, schémas , illustrations sont numérotés.

**On rédige** les transitions entre les parties, l'introduction qui définit le but de l'exposé, les limites du sujet et la conclusion qui résume les principaux points, rappelle l'idée –maîtresse et ouvre le débat.

# L'oral

- Une bonne préparation est nécessaire pour réussir son exposé à l'oral.
- Il faut répéter au moins 3 fois.
- Première pour dominer le sujet
- Deuxième pour apprendre les transitions et la manipulation des documents
- Troisième pour respecter le temps et se sentir à l'aise.



# L'exposé et les notes

- Elles rassurent l'orateur mais ne doivent pas être lues !
- On écrit d'un seul côté en grosses lettres, en noir, ce qui se voit mieux.
- On écrit seulement des idées maîtresses, des titres.
- On peut faire des cartes mentales.
- Remarque si l'orateur n'est plus un débutant, il se contentera d'une fiche avec quelques mots !

# Pour réussir ton exposé

- Ne pas oublier que tu dois maîtriser ton sujet mais aussi connaître ton public.
- Tu dois savoir que la capacité d'écoute et d'attention diminue avec le temps.
- Sur 45 minutes, tu as 2 paliers où ton auditoire t'écouterà mieux. Sur ces 2 moments tu dois



- Donner les messages clés. En dehors tu dois utiliser des « astuces » pour raviver l'attention.



# Gestion du temps

- En sachant que sur 45 minutes, tu ne seras bien écouté que 20 minutes, tu ne dois pas oublier que ce que voit et entend l'auditoire est primordial. Il faut une cohérence entre les propos et le gestuel.
- Tu dois attendre que le groupe soit prêt à t'écouter; lors des premières minutes alors que c'est le pic d'attention, il te faut introduire ton sujet, annoncer ton plan.
- Lors du développement, tu annonceras clairement tes points, donneras des exemples, relanceras l'attention par des anecdotes. Au niveau gestuel, tu n'oublieras pas de varier le rythme de ta voix, des pauses.
- Point n'oublieras la conclusion qui doit reprendre les points clés, poser des questions, lancer le débat.