

L'EXPOSE

I. Préparation de l'exposé.

Pour une bonne préparation, il est nécessaire :

- De reformuler le sujet et de définir des mots-clés.
- De faire ensuite le tour des questions qui peuvent se poser (Qui ? Quoi , Quand ? Comment ? Où ? Pourquoi ? Quelles conséquences ? Quelles causes ? etc.)
- Si c'est un travail de groupe, chaque membre du groupe choisit un aspect différent de la question et l'approfondit. Le travail doit être réparti équitablement, mais chacun est responsable de la totalité du travail fourni par le groupe.

II. Collecte des informations

-Il faut :

- utiliser différentes sources d'informations (livres, périodiques, Internet...). N'oubliez pas que les documents du CDI sont conçus pour les élèves et donc faciles d'accès.
- noter les références des documents utilisés (titre, auteur, éditeur pour un livre / Titre de la revue, date de parution , numéro de parution, page, titre de l'article et nom de l'auteur pour une revue / Adresse du site, nom du responsable d'édition, date de dernière mise à jour pour un site web), afin de les retrouver si nécessaire et d'établir une bibliographie.
- sélectionner les informations qui vous semblent pertinentes par rapport à votre sujet soit en prenant des notes, soit en surlignant les passages importants sur un document photocopié ou imprimé. Eliminer par conséquent les documents qui vous semblent redondants (qui disent la même chose).
- à cette étape, faire attention à la compréhension : utiliser le dictionnaire pour les termes complexes, demander éventuellement des explications au professeur : vous devez être capables de reformuler les idées importantes avec vos propres mots.
- trouver des images illustrant le sujet (photographies, vidéos, etc.): n'oubliez pas de mettre une légende (titre, auteur, source...).

III. Elaboration du plan

Le plan est essentiel car il permet d'organiser les informations sélectionnées afin de mieux les exposer. En règle générale il faut toujours répondre clairement aux questions formulées lors de votre préparation : Qui ? Quoi ? Quand ? Comment ? Où ? Pourquoi ? Quelles conséquences ? Quelles causes ? Etc.

L'exposé doit comprendre :

- Une introduction qui annonce le sujet et indique le plan. Elle doit être accrocheuse et susciter l'intérêt des auditeurs.
 - Les différentes parties de l'exposé (en général trois : voir feuille jointe).
- Dans les parties, vous pouvez illustrer vos informations avec des exemples très variés (photos,

vidéos, extraits musicaux ,citations, etc..).

–Une conclusion qui reprend brièvement ce qui a été exposé . Eventuellement , donner son avis personnel et/ou ouvrir sur un thème plus vaste, inviter l'auditoire à la discussion.

–Une bibliographie : annoncer les sources des informations utilisées à la fin de l'exposé.

IV. Présentation de l'exposé :

Si l'exposé a été effectué à plusieurs, il faut se partager les rôles à l'avance en fonction du plan.

Il est nécessaire de bien préparer l'exposé :

- A l'écrit : en préparant sur votre feuille:

–La première phrase de votre introduction (voire toute l'introduction si vous avez du mal à l'oral).

–Les idées importantes de votre exposé : le plan, les termes ou les idées incontournables, les exemples précis + éventuellement les formules de liaison (« nous verrons d'abord », « abordons maintenant », « nous terminerons par », « en conclusion », etc.).

–Votre conclusion.

–Le tout doit être très « lisible » (écrire en gros caractères, sauter des lignes entre les idées, etc...) afin de ne pas perdre pied lors de la prise de parole.

-- A l'oral : Il est essentiel de faire une ou plusieurs répétitions de votre prestation au préalable.

Vous devez être capable de reformuler tout ce que vous allez dire avec vos propres mots. Si vous ne le pouvez pas, c'est que certaines idées ne sont pas comprises (= à revoir).

Lors de la présentation :

Il faut :

–Savoir retenir l'attention de son auditoire en s'exprimant naturellement, avec des mots simples et ne pas hésiter à répéter plusieurs fois les idées importantes.

Parler à voix haute, en articulant et en regardant ses camarades.

–Ne pas regarder ses notes mais relever la tête afin de diriger sa voix vers son auditoire.

–Savoir utiliser le tableau : y noter le titre de l'exposé, éventuellement son plan et ce qui paraît important à retenir (vocabulaire, dates, noms propres, ...).

–Faire circuler les images et les documents annexes sans déconcentrer l'auditoire. Pour cela, essayer d'afficher ou de projeter l'oeuvre ou le panneau ; si ce n'est pas possible, distribuer des photocopies avant de commencer l'exposé.

–Vérifier que l'on ne dépasse pas le temps imparti.

Pour un complément d'informations, voir la fiche *Présentation orale d'un exposé*.