

PREPARER ET PRESENTER UN EXPOSE ORAL

Prendre connaissance du sujet	<ul style="list-style-type: none">• Lire attentivement le sujet• Préciser les limites du sujet
Se documenter	<ul style="list-style-type: none">• Réunir les documents en rapport avec le sujet• Sélectionner les informations essentielles• Choisir les illustrations et prévoir le matériel de présentation nécessaire
Organiser le contenu de l'exposé par écrit	<ul style="list-style-type: none">• Bâtir un plan en dégagant les aspects importants• Enchaîner logiquement les différentes parties du texte• Associer les illustrations choisies avec les idées fortes• Soigner la conclusion en rappelant l'essentiel• Limiter la durée de l'exposé de chaque partie en tenant compte de la durée globale impartie : 10 min
Préparer le matériel	<ul style="list-style-type: none">• Classer les diapositives, et/ou les transparents et/ou les extraits de films retenus• S'entraîner à manipuler les appareils audiovisuels correspondants• Reproduire le (les) documents écrit(s) à distribuer
Présenter l'exposé	<ul style="list-style-type: none">• Parler en regardant le public• Parler haut en articulant bien• Utiliser un langage correct et simple• Ne pas parler quand on regarde ses notes• Ecrire au tableau les mots nouveaux (donner les définitions), les noms propres, les nombres, les unités, les références,...• Synchroniser la parole et la présentation des illustrations ou la distribution de documents• Respecter la durée imposée• Ecrire l'exposé uniquement au recto de vos pages.