

Méthodologie : Exposé oral

Introduction

Si l'enseignement secondaire accorde beaucoup d'importance aux compétences écrites, il ne faut pourtant pas négliger l'oral. Encore aujourd'hui, les occasions de présenter et d'argumenter de vive voix sont légions. Seule une pratique régulière peut vous permettre d'acquérir cette aisance. Il ne s'agit pas de reproduire les discussions entre amis mais bien d'exposer des idées. Les enjeux sont de chercher des informations sur un sujet donné mais aussi d'acquérir les méthodes pour les transmettre au moyen de la voix aidé par des supports (écrits, informatiques...).

I) Recherche

Pour transmettre, il faut commencer par savoir. La qualité de votre exposé dépend, d'abord, de celle de vos recherches. Elle montre votre capacité d'autonomie et votre implication.

1) Lieux de recherche

➤ **Centre de documentation et d'information (CDI) ou Bibliothèque du lycée (BDL)**

Le CDI et le BDL ont de nombreux ouvrages à votre disposition. Il ne faut pas hésiter à vous y rendre pour les consulter et éventuellement emprunter. De plus, les professeurs documentalistes peuvent vous aider dans vos recherches. Il faut juste prendre le temps de leur demander.

➤ **Domicile**

Vos proches (parents, grands-parents, frères, amis...) peuvent avoir une bibliothèque personnelle utilisable. De plus, ils peuvent, peut-être, aussi vous aider dans vos recherches.

➤ **Bibliothèque municipale**

Les bibliothèques municipales sont des lieux accessibles à tous. La plupart mettent en ligne leurs catalogues. Vous pouvez donc préparer votre venue en repérant les livres à consulter et ainsi gagner du temps sur place. Comme au CDI, vous pouvez consulter à la bibliothèque ou emprunter les documents.

2) Sources d'informations

➤ **Internet**

Depuis vingt ans, le premier réflexe est de chercher sur internet. Effectivement, il s'agit d'une banque de données extraordinaire. On trouve de tout. Cependant, les auteurs sont parfois inconnus. Il est donc difficile d'apprécier la qualité des informations. Il faut alors recouper les données. Si plusieurs sites évoquent la même idée, il est probable qu'elle soit vraie.

Utiliser l'encyclopédie Wikipédia n'est pas infamant. En revanche, se limiter à Wikipédia est dangereux. Le principe de ce site est d'être remplis par tous ceux qui le veulent. Le contrôle est collectif. L'intérêt est de trouver facilement une première approche. La plupart des articles donnent des références (livres, sites internet...) que vous pouvez consulter pour vérifier et compléter les informations.

➤ **Livres, articles...**

Les sources papiers restent les plus sûres. Il est facile de voir si l'auteur est spécialiste de la question ou non, politique ou universitaire...

Prendre des livres adaptés ou ne lire qu'une partie d'un ouvrage. Vous n'avez pas le temps de lire trois cents pages. On peut se noyer dans les informations. Il faut commencer par un livre très général puis approfondir.

Ne pas négliger les manuels scolaires. On trouve des petites synthèses qui sont de bons débuts. De plus, ils vous permettent d'accéder à des documents d'époques. Il faut toujours essayer de

consulter les sources contemporaines du personnage, de l'événement etc. étudié. De même, en géographie, il est profitable d'essayer d'étudier les cartes, graphiques...

Attention, un document même d'époque, une carte, un graphique... est toujours orienté. Autrement dit, l'auteur cherche à montrer quelque chose. Il faut donc exercer un minimum d'esprit critique et ne jamais s'arrêter sur un seul document.

II) Préparation des supports

1) Feuilles personnelles

➤ **Mettre les titres**

Mettre sur sa feuille, les noms des grandes parties de votre exposé. Ainsi, vous aurez, sous les yeux, une vue d'ensemble de votre présentation.

➤ **Éviter les phrases complètes**

Si vous écrivez des phrases complètes, vous risquez de lire car vous aurez peur d'improviser. Cependant, un exposé lu est particulièrement ennuyeux. Vos camarades risquent de ne pas écouter et donc l'objectif de transmettre les informations ne sera pas atteint. Enfin, il n'est pas impossible que le professeur vous prenne votre feuille au milieu de l'exposé.

L'idéal est donc d'écrire des mots clés. Cela doit vous permettre de vous souvenir des informations que vous vous voulez dire.

➤ **Liens avec les autres supports**

Si vous utilisez d'autres supports (informatiques, cartes, animations), marquez sur votre feuille qu'à tel moment de votre présentation vous devez faire telle action. Avec les stress de parler en public, vous risquez d'oublier et cela serait dommage.

2) Fichier informatique de présentation

Les fichiers informatiques de présentation (power point, open office...) sont des outils fantastiques mais souvent très mal utilisés. Ils sont pourtant des incontournables du monde du travail et il faut donc en maîtriser l'emploi.

➤ **Maîtrise technique**

La mise en page de votre fichier doit être irréprochable. Il n'est pas nécessaire de faire des transitions spectaculaires ni de mettre des animations diverses et variées. À l'inverse, si vous maîtrisez ces fonctions, il n'est pas interdit de les utiliser. Attention cependant, vous ne faites pas un exposé en informatique.

➤ **Textes**

Marquez les titres de vos parties afin de permettre à vos camarades (et au professeur) de se repérer dans votre exposé. Vous pouvez ajouter quelques idées fortes mais surtout évitez les longues plages de textes. Elles sont souvent indigestes. Instinctivement, les gens lisent plutôt qu'écoulent. Donc, vous perdrez le contact avec votre auditoire. Le fichier de présentation n'est qu'un support et donc ne doit pas remplacer votre exposé.

➤ **Documents exploités**

Il est bienvenu de mettre des documents (cartes, photographies, graphiques, peintures...). Cependant, il faut les exploiter pendant la présentation. Si vous projetez une carte, montrez des choses dessus etc. Il vaut mieux éviter les documents illustratifs ou de remplissages qui ne sont là que pour faire joli ou pour gonfler le fichier.

➤ **Bibliographie**

Enfin, la dernière diapositive doit être la bibliographie. Il s'agit des livres, articles, sites internet... consultés pour faire cet exposé. Si vous ne faites pas de fichier de présentation, écrire la bibliographie sur une feuille et la donner au professeur au début de l'exposé.

3) Autres supports

A priori, tous les supports sont possibles. Attention, cela doit rester au service de votre présentation et ne pas la remplacer. Ne pas hésiter à demander au professeur avant. Tous n'ont pas forcément la même position.

III) Présentation orale

1) Maîtrise du sujet

Vous devez montrer que vous maîtrisez suffisamment le sujet pour en parler. Cela doit se voir pendant votre présentation mais aussi dans votre capacité à répondre aux questions de vos camarades et du professeur.

De plus, maîtriser le sujet aide à acquérir une aisance à l'oral. Ne jamais oublier la phrase de l'auteur français Nicolas Boileau (1636 – 1711) : « Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement – Et les mots pour le dire arrivent aisément. »

2) Clarté de l'expression

➤ **Une voix...**

Elle doit être audible. Pour cela, il faut parler suffisamment fort. Attention, il ne s'agit pas de crier. Il faut utiliser votre cage thoracique comme caisse de résonance et non votre tête. Il faut aussi être compréhensible. Ne pas hésiter à sur-articuler chaque syllabe.

➤ **... mais aussi un corps**

L'attitude corporelle, souvent oubliée, est fondamentale. Levez la tête (regarder loin devant vous), tenez le corps droit et évitez de croiser les bras (cela permet de profiter pleinement de la colonne d'air et de la caisse de résonance). Il n'est pas interdit d'être mobile bien au contraire cela peut permettre de donner de la vie. L'objectif est de montrer ou faire croire que vous êtes à l'aise à l'oral.

3) Utilisation des supports électroniques et informatiques

➤ **Maîtrise technique**

Vous devez être à l'aise dans la mise en place des supports. Ne pas hésiter à faire un repérage avant pour vérifier si le matériel est compatible.

Pendant l'exposé, l'enchaînement des diapositifs doit être fluide et coordonné avec votre discours.

4) Respect du temps

Dix minutes ne sont pas cinq ni quinze... Le respect du temps invite votre correcteur à penser que votre travail est équilibré. Un exposé trop court montre un manque d'efficacité dans vos recherches. À l'inverse, une présentation qui dure trop longtemps est un symptôme de votre difficulté à synthétiser et à repérer les éléments importants.

IV) Bibliographie

1) Pendant les recherches

Pour réaliser votre bibliographie sans difficultés, il faut noter les références des livres, sites internet... au moment où vous les consultez. Cela est particulièrement important s'il s'agit d'ouvrage que vous ne pouvez emprunter. Ce n'est pas la veille de l'exposé à vingt-deux heures que vous trouverez le nom de l'auteur de tel ou tel livre.

2) Présentation

➤ **Un livre**

- ❖ S'il y a un seul auteur :

NOM¹ (Prénom), *Titre du livre*, Ville d'édition, Maison d'édition, Date d'édition, Nombre de pages.
BERNARD (Philippe), *Du chant romain au chant grégorien*, Paris, Cerf, 1996, 986 p.

- ❖ S'il y a deux auteurs :

NOM (Prénom), NOM (Prénom), *Titre du livre*, Ville d'édition, Maison d'édition, date d'édition, Nombre de pages.

DUBOIS (Jacques Dom), LEMAITRE (Jean-Loup), *Sources et méthodes de l'hagiographie médiévale*, Paris, Cerf, 1993, 373 p.

- ❖ S'il y a plusieurs auteurs :

NOM² (Prénom) *et alii*, *Titre du livre*, Ville d'édition, Maison d'édition, date d'édition, Nombre de pages.

BERTHOD (Bernard) *et alii*, *Archevêques de Lyon*, Lyon, Éditions Lyonnaises d'Art et d'Histoire, 2012, 191 p.

- ❖ Si le livre est un ouvrage collectif (plusieurs articles compilés) :

NOM³ (Prénom) (dir), *Titre du livre*, Ville d'édition, Maison d'édition, date d'édition, Nombre de pages.

MANDOUZE (André) (dir), *La semence des martyrs 33-313*, Paris, Hachette, coll. *Histoire des saints et de la sainteté chrétienne T. 3*, 1987, 287 p.

➤ **Site internet**

Nom du site, adresse, date de la dernière consultation.

Site officiel de l'Organisation des Nations Unies, <http://www.un.org/>, dernière consultation le 26 décembre 2016.

➤ **Article**

NOM (prénom), « Titre de l'article » dans

Ajouter

- ❖ Référence du livre dont est extrait l'article et les pages de l'article

BEAUJARD (Brigitte), PRÉVOT (Françoise), « Le culte des saints en Occident », dans MAYEUR (Jean-Marie), et alii (dir), *Histoire du Christianisme, T. III, Les Églises d'Orient et d'Occident : 432 – 610*, Paris, Desclée, 1998, 1321 p., pp. 1053-1099

- ❖ Référence du site internet dont est extrait l'article

Auteur inconnu, « Nicolas Boileau », dans Encyclopédie en ligne https://fr.wikipedia.org/wiki/Nicolas_Boileau, dernière consultation le 5 septembre 2017

- ❖ ☐ Si c'est un journal (revue) : *Titre du journal*, date de parution, Numéro, pages de l'article.

ALIBERT (Dominique), « Éric PALAZZO *Liturgie et société au Moyen Age* », dans *Annales. Histoire, Sciences Sociales*, 2002, vol. 57, n° 2, pp. 439-442

¹ De l'auteur

² Du premier auteur ou de l'auteur principal

³ De celui qui dirige l'ouvrage.