

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 dégageant 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.