

# Abrégé des oraux

Français 410 (Techniques de l'informatique)  
Professeur : Jean-François Dowd  
Trimestre d'hiver 2019



## Table des matières

■	Abrégé des consignes pour les huit types d'exposés oraux	p. 1
■	Abrégé des consignes pour le travail écrit de questions	p. 3
■	Protocole pour interroger un orateur	p. 4
■	Protocole pour répondre aux questions	p. 4
■	Consignes pour la fabrication des tableaux et des figures	p. 4
■	Abrégé de diction correcte	p. 5
■	Exemples de textes d'allocutions de circonstance et de conférences	p. 8
■	Modèle d'ordre du jour pour le rapport oral	p. 11
■	Fac-similés des grilles d'évaluation	p. 12

## Abrégé des consignes pour les huit types d'exposés oraux

### 1 Les exposés explicatifs illustrés (10 à 12 min, plus une période de questions de 5 min)

---

**Position :** orateur debout ;

**Déroulement :** introduction, développement informatif, conclusion ;

**Matériel autorisé :** aucune restriction quant aux supports visuels (diapositives, transparents, vidéos, affiches, objets montrés ou distribués, enregistrements sonores, etc.) ;

**Particularités :** absolument aucun texte permis, sauf quelques mots sur des diapositives ;

**Questions :** immédiatement après l'exposé.

### 2 Les rapports oraux (15 à 17 min, questions *incluses*, c'est-à-dire posées durant l'exposé)

---

**Position :** orateur assis ou debout, selon sa préférence ;

**Déroulement :** introduction (présentation de l'ordre du jour), développement informatif (bien que le point de vue puisse être partial), conclusion ;

**Matériel autorisé :** une ou deux fiches de rappel ; *deux* diapositives tout au plus, soit un plan de l'exposé (appelé ordre du jour) et une image, un tableau ou un graphique projeté sur écran ;

**Particularités :** obligation pour l'orateur de produire un ordre du jour en bonne et due forme, agrémenté d'un logo et projeté sur écran durant tout l'exposé (un modèle d'ordre du jour se trouve à la page 11, un modèle de tableau à la page 5) ;

**Questions :** les questions sont *incluses*, c'est-à-dire qu'on les pose durant l'exposé.



Camille Rochefort, Megan-Faye Parker, Rym Arrache - 2018

### 3 Le débat oratoire (environ 55 min, questions incluses)

---

**Position :** orateurs assis, sauf lorsqu'ils parlent ;

**Déroulement :** présentation du sujet par l'animateur et tirage au sort de l'ordre des interventions ; dix minutes de plaidoirie par l'équipe A ; dix minutes de plaidoirie par l'équipe B ; cinq minutes de réplique par l'équipe A ; cinq minutes de réplique par l'équipe B ; quinze minutes de questions aux deux équipes ; brève conclusion prononcée par l'animateur ; orateurs debout lorsqu'ils parlent.

**Matériel autorisé :** une ou deux fiches de rappel pour chaque orateur ;

**Particularités :** il est conseillé aux orateurs d'une même équipe de répéter, voire de chorégrapier leur prestation, afin d'éviter les redites et les longueurs durant le débat ;

**Questions :** dirigées par l'animateur, à la fin du débat, avant la conclusion.

### 4 Les allocutions de circonstance (environ 12 min, aucune question)

---

**Position :** orateur debout, au lutrin ;

**Déroulement :** salutations conventionnelles, introduction, développement informatif, remerciements (s'il y a lieu), conclusion ;

**Matériel autorisé :** un texte de 1200 mots environ ; ruban et ciseaux, appareil photo, sac de golf, trophée, médaille, diplôme, plaque, pelletée de terre, etc., à la fantaisie de l'orateur ;

**Particularités :** l'allocution est un discours à caractère officiel et solennel : il faut donc de l'emphase dans le ton et de l'ampleur dans les gestes pendant la lecture ; l'orateur remet son texte au professeur après l'exposé ;

**Questions :** aucune question n'est posée, à moins que l'orateur en décide autrement.

### 5 L'interview collective ou le *talk-show* (environ 55 min, questions incluses) **ANNULÉ**

---

**Position :** orateurs assis (sans table) à côté de l'animateur ;

**Déroulement :** environ dix minutes d'introduction informative et relationnelle (idéalement humoristique) de l'animateur ; environ vingt minutes d'interview ; environ quinze minutes de questions ; brève conclusion de l'animateur ;

**Matériel autorisé :** une ou deux fiches de rappel pour l'animateur pendant l'interview ; aucune restriction quant aux aspects techniques et visuels de la production : décor, logo projeté sur écran, vidéos, indicatifs musicaux, artifices de mise en scène, surprises diverses à la fantaisie des orateurs ;

**Particularités :** l'interview est filmée ; il est donc conseillé aux orateurs de répéter, voire de chorégrapier leur prestation afin d'éviter les redites et les longueurs qui seraient fixées sur vidéo et conservées pour l'éternité ;

**Questions :** dirigées par l'animateur après l'interview ; les questions ne sont pas filmées.

## 6 Les conférences ou séminaires (10 à 12 min, plus une période de questions de 5 min)

---

**Position :** orateur assis ou debout, selon sa préférence ;

**Déroulement :** introduction, développement informatif et explicatif (sorte de séminaire universitaire), conclusion ;

**Matériel autorisé :** un texte de 800 mots environ, qui laisse des passages destinés à l'improvisation ; une image, un tableau ou un graphique projetés sur écran ; *deux* diapositives tout au plus ;

**Particularités :** la conférence est un mélange de lecture et d'improvisation préparée ; l'orateur doit autant que possible imiter un professeur d'université (pipe, veston rapiécé aux coudes, longue barbe, plaisanteries qui tombent à plat, etc.) ; l'orateur remet son texte au professeur après l'exposé ;

**Questions :** à la fin de la conférence, à moins que l'orateur en décide autrement.

## 7 La table ronde (environ 50 min, questions incluses)

---

**Position :** trois ou quatre orateurs assis de part et d'autre de l'animateur ;

**Déroulement :** présentation du sujet par l'animateur ; présentations informatives (peut-être légèrement partiales) des orateurs (environ 8 min par orateur) ; période de questions, incluant les questions que se posent entre eux les orateurs (20 min) ; conclusion de l'animateur ;

**Matériel autorisé :** une ou deux fiches de rappel pour chaque orateur ;

**Particularités :** la table ronde est une réunion organisée en vue de discuter de questions d'intérêt commun entre des participants spécialisés dans un domaine donné ; ce n'est *pas* un débat ;

**Questions :** dirigées par l'animateur, à la suite des présentations informatives, avant la conclusion.

## 8 Les discours (environ 10 min, plus une période de questions de 5 min)

---

**Position :** orateur debout, au lutrin ;

**Déroulement :** salutations conventionnelles, introduction, développement argumentatif, conclusion ;

**Matériel autorisé :** un texte de 1000 mots environ ;

**Particularités :** le discours doit avoir un caractère officiel, solennel et, surtout, *persuasif* : il faut donc de l'emphase dans le ton et de l'ampleur dans les gestes pendant toute la lecture ; l'orateur remet son texte au professeur après l'exposé ;

**Questions :** après le discours.



Aram Sevarian, Ariane Laroque, Laurent Mercier - 2018

## Abrégé des consignes pour le travail écrit de questions

L'élève désigné pour poser des questions lors d'un exposé oral doit remettre au professeur, au terme du cours où se donne cet exposé, un travail écrit de quatre à six questions, composé à l'ordinateur. Ces questions peuvent être soit ouvertes, soit fermées, mais *toutes doivent être assorties de réponses* (aux questions ouvertes, l'élève pourra écrire comme réponse sa propre opinion sur le sujet). Une médiagraphie en bonne et due forme doit accompagner le tout. La page de couverture est facultative.

## Protocole pour interroger un orateur

Avant de poser l'une de ses questions, l'élève désigné pour poser des questions doit décliner son nom et sa fonction (qu'ils soient réels ou inventés) dans une formule brève ; par exemple : « Bonjour. Je m'appelle Philippe More, j'étudie en Sciences de la nature au collège de Bois-de-Boulogne. » Ou encore : « Je suis Karine Tousignant, néphrologue à l'hôpital Saint-Luc de Montréal. » On notera que l'expression « mon nom est » doit être évitée, car il s'agit d'un anglicisme. Surtout, on retiendra que le tutoiement est proscrit en tout temps.

Si l'élève est appelé à poser une question lors d'un exposé où plusieurs orateurs sont présents en même temps sur la tribune (par exemple lors d'un débat ou d'une table ronde), il doit signaler, d'abord, à l'animateur le nom et le titre de l'orateur à qui est destinée sa question. Par exemple : « Ma question s'adresse à maître Sarah Daigneault. » Ou : « Madame la Présidente, j'ai une question à poser au docteur Mottard. » Ou encore : « Professeur Joannette, ma prochaine question est pour vous. »

Après que la question a été posée et que l'orateur a répondu, l'élève a le choix : il peut insister, renchérir (si la réponse lui paraît insatisfaisante) ou il peut céder la parole aux autres en attendant de poser une seconde et, peut-être, une troisième question. Il doit alors obligatoirement remercier l'orateur pour sa réponse. Par exemple : « Merci, Monsieur Meilleur. » Ou encore : « Merci, cela répond à ma question. » On notera que les élèves ne posent généralement pas plus de deux ou trois questions aux orateurs.

## Protocole pour répondre aux questions

L'orateur, de son côté, doit regarder attentivement la personne qui lui pose une question, attendre que cette personne ait fini de parler avant de lui répondre. L'orateur doit tâcher d'afficher en tout temps un air de confiance, même si une question le prend de court. On notera qu'un argument intellectualisé, une réponse captieuse ou rhétorique valent mieux, sur tous les plans, qu'un long silence ou qu'une enfilade de chevilles (« euh », « O.K. », « écoutez », « t'sé », « genre », « comme »). Si la question est imprécise ou maladroitement formulée, il est suggéré à l'orateur de la reformuler avant que d'y répondre. On peut aussi demander à l'élève qui a posé la question de la répéter ou de la formuler autrement.

## Consignes pour la fabrication des tableaux et des figures

Les tableaux et les figures servent à présenter des données, que ce soit à l'aide de chiffres (tableaux) ou d'illustrations (figures). Ils simplifient les démonstrations, schématisent les statistiques, illustrent l'évolution de phénomènes. Certaines règles élémentaires doivent être respectées dans la présentation des tableaux et des figures. On trouve, à la page suivante, un exemple de tableau ainsi que les règles à suivre :

**Tableau 1 – Accès aux diplômes universitaires par langue maternelle (1988)**

QUÉBEC	Baccalauréat	Maîtrise	Doctorat
Français	18,3 %	3,1 %	0,3 %
Anglais	34,4 %	6,7 %	0,9 %
Autre	20,1 %	4,6 %	1,0 %

**SOURCE :** Ministère de l'Éducation, des Loisirs et des Sports, *Rapport sur les admissions universitaires*, Québec, Gouvernement du Québec, 2007, p. 56.

■ **Titre et numérotation :** Les tableaux et les figures doivent être numérotés et titrés comme dans l'exemple du tableau 1 ci-dessus. La numérotation et le titre doivent être indiqués en caractères gras, justifiés ou centrés, en tête du tableau. Les mots « tableau » et « figure » s'écrivent avec une minuscule initiale dans le texte d'accompagnement (par exemple : « [...] voir le tableau 1 ci-dessus »), mais ils prennent toujours la majuscule de position dans le titre (« Tableau 1 »).

■ **Commentaire et explication :** Les tableaux et les figures ne s'ajoutent pas à l'information donnée dans le texte ; ils *reprennent* l'information – au même titre qu'une idée expliquée reprend, de manière plus précise, l'idée énoncée d'un paragraphe. En effet, il ne faut jamais oublier d'expliquer, d'intégrer certains des éléments d'un tableau ou d'une figure dans le texte qui les accompagne ; par exemple : « [...] le tableau 1 indique que 34,4 % des Québécois anglophones atteignaient, en 1988, le niveau du baccalauréat contre seulement 18,3 % des Québécois francophones. » À l'oral, aussi bien, l'orateur devra mentionner et commenter quelques-uns des chiffres que comporte son tableau ou sa figure.

■ **Sources :** Les tableaux et les figures sont des citations : il faut donc obligatoirement indiquer la source des données qui ont servi à les produire. On indique la source immédiatement en dessous du tableau ou de la figure et non en bas de page. Cependant, la source doit être écrite selon les règles convenues des notes de bas de page, à simple interligne, en caractères plus petits que ceux du tableau ou de la figure, après la mention « Source ».

■ **Taille de la police :** Les tableaux et les figures *ne doivent jamais être copiés-collés*, surtout s'ils sont composés en caractères de corps faible. Pour une présentation sur écran, il importe que les caractères d'un tableau ou la légende d'une figure fassent au moins 18 points et même, préférablement, 24 ou 26 points.

### Abrégé de diction correcte

Il existe certaines variantes du français (dialectales, régionales) qu'il importe d'atténuer en régime de communication institutionnalisée. Lors d'un colloque international, par exemple, un orateur montréalais ne devrait pas se distinguer par sa prononciation. L'auditoire devrait pouvoir concentrer son attention sur ce que dit cet orateur et non sur les curiosités de son accent ou de ses expressions.

L'étude des divers traits phonétiques de la prononciation québécoise s'avère utile dans la mesure où l'orateur peut, en toute connaissance de cause, tâcher d'éviter certains écarts qui le désavantageraient. Cela dit, l'orateur ne doit pas pour autant se laisser culpabiliser par certains traits phonétiques qui sont, quant à eux, tout à fait acceptables sur le plan oratoire. La brève étude qui suit aborde, d'abord, le traitement des consonnes ; ensuite, le traitement des voyelles.

---

## LE TRAITEMENT DES CONSONNES

---

### 1 L'affrication 😊

---

Le phénomène de l'affrication constitue certainement l'un des traits les plus caractéristiques du français québécois. L'affrication implique qu'une consonne occlusive (telles [p], [t] ou [k]) réduit son caractère occlusif (barrage total de l'air) pour devenir fricative (barrage partiel de l'air ou frottement). Lorsqu'il se produit une affrication, la consonne [t], par exemple, devient [ts]. Il s'agit là, pour les Québécois, d'une prononciation *normale*. L'affrication se produit systématiquement avec les consonnes [t] et [d] devant les voyelles [i] et [y] :

[t] > ts	<i>petit</i> > [petsi]
[d] > dz	<i>dire</i> > [dzire]

### 2 La palatalisation ☹

---

Une palatalisation est une articulation reportée de l'arrière (palais mou) vers la zone du palais dur (centre) ; par exemple :

[g] > [j]	<i>psychologue</i> > [psycholoye]
-----------	-----------------------------------

On notera que cette prononciation est considérée incorrecte, même par les Québécois. L'orateur aura donc tout intérêt à l'éviter. Ce phénomène semble assez courant dans certains parlers dialectaux et régionaux de France. Il n'est donc pas surprenant de le retrouver dans le français québécois quand on sait que celui-ci puise sa tradition phonétique dans le français du XVII<sup>e</sup> siècle. En franco-québécois, la palatalisation se produit particulièrement dans des mots comme *panier* et *manière* qui peuvent être prononcés avec un *gnan* : [pagnier], [magnière].

### 3 L'aspiration ☹

---

L'aspiration a été une tendance courante au Moyen Âge. On la retrouve encore en franco-québécois, bien qu'elle ne soit très fréquente. C'est une prononciation socialement dévalorisée. Il y a un phénomène d'aspiration lorsque le locuteur fait entendre un [h] après certaines consonnes, comme dans *chez vous* qui deviendrait [Hré vous] ou *chaudière* qui deviendrait [Hrodière].

## 4 La prononciation des consonnes finales ☹

Beaucoup de Québécois en situation non surveillée prononcent le [t] final de certains mots comme *lit*, *nuît*, *plat*, etc. Il s'agit d'une prononciation jugée populaire, héritée de l'ancien français médiéval qui était une langue à déclinaison. L'orateur devra essayer, bien entendu, de l'éviter :

*lit* > [lite]  
*plat* > [plate]

---

## LE TRAITEMENT DES VOYELLES

---

### 1 L'ouverture des [i], [y], [u] ☺

L'ouverture des voyelles [i], [y], [u] en [I], [Y], [U] en *syllabe entravée* – syllabe se terminant par une consonne comme dans *facile* [fasil] – constitue l'une des caractéristiques les plus importantes de la prononciation québécoise. On la retrouve aussi dans certains parlers régionaux de France qui l'ont, comme au Québec, héritée du XVII<sup>e</sup> siècle :

*facile* > [facièle]  
*racine* > [raciène]

### 2 La diphtongaison ☹

Une diphtongue est une voyelle complexe dont le timbre se modifie en cours d'émission, ce qui laisse l'impression qu'on entend deux voyelles en même temps. La langue anglaise est riche en diphtongues (*house*, *fine*, *boat*, etc.) de même que l'allemande (*haus*, *mein*, *heute*, etc.) et la portugaise. Voici quelques mots français qui présentent, au Québec, des diphtongues :

*neige* > [naège]  
*tête* > [taète]  
*pâte* > [pâte]

La tendance à la diphtongaison est relativement fréquente chez les Québécois, surtout dans la grande région de Montréal, et particulièrement avec les mots en [-er] : *nucléaire*, *rivière*, *poussière*, etc., prononcés [nucléai-re], [rivièaire], [poussièaire]. L'orateur avisé aura intérêt à surveiller cette tendance à la diphtongaison, car, dans une communication institutionnalisée, elle est plutôt mal vue.



Mélanie Carter - 2015

## Exemples de textes d'allocutions de circonstance et de conférences

### Allocution de circonstance

*Monsieur le Maire Coderre,  
Madame la Directrice Gil Marin,  
Mesdames,  
Messieurs,*



*Ons Ben Nasr et Vanessa Gil Marin - 2014*

*Le progrès ne vaut que s'il est partagé par tous, affirmait naguère l'annonce publicitaire d'une grande société québécoise. On pourrait reprendre, ce soir, la même formule en changeant tout juste quelques mots. On pourrait dire en effet : « La culture ne vaut que si elle est partagée par le plus grand nombre. » Mesdames, Messieurs, cette culture en partage, la voici enfin réalisée dans notre quartier grâce à la création d'une remarquable médiathèque ultramoderne qui va pouvoir enrichir et distraire nos concitoyens pendant de nombreuses années : la médiathèque Denis-Coderre. [Applaudissements]*

*Oui, vous avez bien entendu « distraire ». Pas question de limiter le fonds de la bibliothèque aux seuls ouvrages savants, utilitaires ou aux seuls livres d'école. Comme vous pourrez le constater vous-mêmes, Mesdames, Messieurs, dès ce soir, le catalogue de la bibliothèque a été conçu dans une optique résolument large, tant il est vrai que, selon nous, tous les genres de livres méritent l'attention. Encyclopédies, romans, biographies, essais, recueils de poèmes, manuels scientifiques vont donc voisiner avec des ouvrages plus légers, enfantins ou populaires, où l'illustration et la vulgarisation occupent une place prépondérante. Le grand art et les magazines vont se côtoyer sur les rayonnages. Quant à la section des actualités, vous verrez ce soir qu'elle rassemble la plupart des grands journaux et des périodiques du monde entier susceptibles de satisfaire la curiosité de chacun. [Applaudissements]*

*Par ailleurs, une large section de la bibliothèque a été pourvue de pas moins de deux cents postes informatiques branchés sur un réseau internet ultrarapide. Les chercheurs en herbe ou les accros des réseaux sociaux pourront trouver là de quoi assouvir leur besoin d'information ou de badinage [...]. Il va sans dire que je tiens évidemment à remercier tous les commanditaires, publics et privés, qui ont permis que cet antre du savoir vienne au monde, c'est-à-dire les Caisses populaires Desjardins, la société d'ingénierie SNC-Lavalin, la société pharmaceutique Novartis, la Ville de Montréal et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport [Applaudissements].*

*J'inviterais, sans plus tarder, le maire de Montréal, monsieur Denis Coderre, ainsi que la directrice de notre nouvelle médiathèque, madame Vanessa Gil Marin, à m'accompagner pour la coupe du ruban protocolaire et pour les photos officielles [...].*

*En mon nom personnel et au nom du gouvernement du Québec, je déclare donc officiellement ouverte la médiathèque Denis-Coderre. Vive la culture ! Vive Montréal ! Vive le Québec ! [Applaudissements]*



## Allocution de circonstance

Docteur Chen,  
Mesdames,  
Messieurs,



Jean-François Dowd et Lilian Chen - 2014

*Un titre professionnel n'est rien sans les qualités humaines qui le sous-tendent. Cette affirmation prend tout son sens avec vous, Docteur Chen, qui vous êtes dépensée sans compter auprès des jeunes de notre ville depuis douze ans. Attentive, disponible, vous avez accueilli et suivi un nombre incalculable d'adolescents qui, sans vous, auraient inmanquablement sombré dans la délinquance. Votre arme ? La conviction. Vos moyens ? L'intérêt et la patience. Votre méthode ? L'implication. Et quelle implication, ma foi, lorsqu'on sait que vous n'avez jamais compté votre temps, que vous avez été disponible au-delà de toute limite ! Manifestement, vous concevez le métier de médecin pour ce qu'il doit être : un service à la communauté. [Applaudissements]*

*Écouter sans juger, soutenir sans imposer, aider sans relâche, ce sont là quelques-uns des secrets de votre réussite, et autant vos collègues que les jeunes maintenant sortis d'affaire ont voulu vous rendre hommage ici. D'ailleurs, nous savons que certains d'entre eux travaillent désormais à vos côtés, conscients que leur témoignage et leur présence peuvent être d'un poids décisif dans le combat que vous menez. Sans main tendue, pas d'espoir. Hors de la solidarité, point de salut [Applaudissements]*

*Certes, la tâche est rude, mais nous l'assumerons ! Docteur Chen, sachez que votre relève est assurée. Veuillez recevoir, comme une preuve de notre admiration et de notre reconnaissance, cette médaille et cette lettre d'hommage signée par tous les membres de la clinique ainsi que par un nombre considérable d'anciens patients [...]. Docteur Chen, vous valez de l'or, rien de moins ! Merci ! [Applaudissements]*

Attention ! Il ne faut pas oublier d'intégrer, dans le texte d'une allocution de circonstance, des informations réelles et vérifiables (noms, dates, titres, chiffres, statistiques, citations, etc.).

## Conférence (ou séminaire)

Mesdames,  
Messieurs,



Fredy Chaloub et Joseph Abi-Aad - 2016

*Je suis ici pour vous parler d'un événement dont vous avez certainement déjà entendu parler, un événement qui avait créé une véritable psychose à la grandeur de la planète, il y a de cela maintenant plus de trente ans. L'accident à la centrale n°4 du complexe nucléaire de Tchernobyl, en Ukraine, survenu le 26 avril 1986, allait changer profondément la vision des gens face à l'énergie nucléaire, et pour cause. Pour la première fois dans l'histoire de l'utilisation civile du nucléaire, un accident causait la perte de vies humaines. Même aujourd'hui, les conséquences de l'explosion se font sentir dans cette région. Près de trois décennies plus tard, le problème n'a rien perdu de sa pertinence : il reste toujours aussi actuel.*

*La question se pose : faut-il craindre d'autres Tchernobyl ? Je n'aurai pas la prétention d'apporter ici une réponse définitive à cette question, mais je vais vous fournir des éléments de réponse qui devraient vous permettre de croire que la situation du nucléaire s'est améliorée, à l'échelle mondiale, depuis cette tragédie. Pour ce faire, je vais établir les différences entre le type de réacteur utilisé à Tchernobyl et ceux présentement en usage dans certains pays occidentaux. Ensuite, il sera question ici des erreurs sur le plan humain qui ont été commises en 1986, et des risques somme toute minimes que de telles erreurs se reproduisent aujourd'hui. Finalement, je mentionnerai ce que les experts internationaux et diverses études disent à propos de la sécurité des centrales nucléaires actuelles [...].*

#### IMPROVISATION (PAS DE LECTURE)

*J'en arrive maintenant, Mesdames, Messieurs, à mon second point : les erreurs humaines commises à Tchernobyl. Vous m'entendez toujours bien à l'arrière ? Les Russes n'ont pas seulement eu des problèmes au niveau de la conception et de la construction de leurs centrales. Le terrible accident de Tchernobyl nous apprend que les plus graves lacunes se sont situées probablement dans la formation des employés de la centrale. Ces derniers ont fait beaucoup d'erreurs qui laissent voir un manque flagrant de formation professionnelle. Juste avant la catastrophe, en effet, des employés auraient débranché les systèmes de refroidissement pour faire, semble-t-il, un nettoyage à pression des tuyaux qui conduisaient le liquide refroidissant. Le bouquet, c'est que le chef de service aurait stoppé la baisse de puissance pour répondre à une demande de courant du réseau. Pendant neuf heures, donc, le réacteur a fonctionné sans que le système de refroidissement de secours soit en marche.*

*Lorsqu'on a pu enfin abaisser la puissance, une nouvelle erreur s'est produite : on a réglé manuellement et non automatiquement la puissance, qui est descendue bien en deçà des normes autorisées, soit à environ trente mégawatts (sur une capacité de 950 MW). Pour stabiliser la puissance du réseau, on a alors joué avec les différents contrôles. On a voulu coûte que coûte augmenter la puissance du réacteur, si bien qu'on n'a laissé que huit barres de contrôle servant à gérer la puissance. Or, il faut savoir que la norme minimale est de 30 barres, et la limite à ne jamais atteindre est de 15 barres. On sait ce qui est arrivé. Quelques minutes plus tard, suite à une montée de puissance phénoménale, ce fut l'explosion [...].*

*Merci de m'avoir écouté, Mesdames, Messieurs. J'espère que j'ai su vulgariser les événements terrifiants de Tchernobyl et vous convaincre de ce que le nucléaire n'est pas une solution-miracle à tous nos problèmes d'énergie.*

Attention : Il ne faut jamais oublier d'intégrer, dans le texte d'une conférence, des informations *réelles et vérifiables* (noms, dates, titres, chiffres, statistiques, citations, etc.)



Alexandrine St-Onge, Claudie Martin et Arianne Pelletier - 2016



# Buffon et son *Histoire naturelle*

Par Wallace Wallace, Ph. D.,  
Buffon Studies  
Harvard University

## Introduction

- 1 Le siècle de Buffon expliqué aux ados :
  - 1.1 L'époque moderne : oui, *moderne* !
  - 1.2 Les lumières... de la Raison ;
  - 1.3 Les philosophes et l'*Encyclopédie*.
- 2 L'*Histoire naturelle*, science ou littérature ?
  - 2.1 « Histoire » au sens d'enquête ;
  - 2.2 « Histoire », exposé chronologique ;
  - 2.3 Les ambivalences de Buffon.
- 3 Vie de Georges-Louis Leclerc, comte de Buffon
  - 3.1 Ses études, son œuvre, sa mâchoire ;
  - 3.2 L'une des grosses cotes R du XVIII<sup>e</sup> !

## Conclusion



# Grille d'évaluation pour les exposés oraux *mémorisés*

● Exposé explicatif illustré ● Rapport oral ● Débat oratoire ● Interview collective ● Table ronde

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Sujet de l'exposé : \_\_\_\_\_

## Aspects visuels

● Maintien devant l'auditoire : attitude générale, tenue, gestes, regards, etc. 🧑

● Impeccable ● Convaincant ● Correct ● Timide

\_\_\_\_\_ / 15

## Aspects oratoires

● Volume de la voix 🗣️

● Retentissant ● Fort ● Convenable ● Insuffisant

\_\_\_\_\_ / 5

● Débit de la parole 🗨️

● Irréprochable ● Satisfaisant ● Rapide ● Lent

\_\_\_\_\_ / 5

● Éloquence : évitement des accros et des mots charnières – *euh, genre, O.K., t'sé, pis, comme* –, évitement des pauses intempestives, des rires, des cuirs et autres tics oratoires, reprise des erreurs d'élocution 🗣️

● Cicéronienne ● Enviale ● Normale ● Gênée

\_\_\_\_\_ / 10

## Aspects relationnels

● Remerciement du présentateur, appels à l'auditoire, humour, reformulation des notions compliquées, politesse, vouvoiement, etc. 🗣️

● Étourdissants ● Abondants ● Corrects ● Rares

\_\_\_\_\_ / 20

## Contenu

● Respect du temps alloué ⌚

● Métronomique ● ± 2 min ● ± 4 min ● ± 6 min

\_\_\_\_\_ / 5

● Syntaxe parlée 🗨️

● Irréprochable ● Bonne ● Honnête ● Relâchée

\_\_\_\_\_ / 5

● Pertinence de l'information, richesse de l'argumentation, recours aux faits, aux données chiffrées, aux citations d'autorité, justesse des réponses aux questions 🗨️

\_\_\_\_\_ / 30

● Médiagraphie 📖

\_\_\_\_\_ / 5

# Grille d'évaluation pour les exposés oraux *lus*

● Allocution de circonstance ● Conférence ● Discours

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Sujet de l'exposé : \_\_\_\_\_

## Aspects visuels

● Maintien devant l'auditoire : attitude générale, tenue, gestes, regards, etc. 🧑

● Impeccable ● Convaincant ● Correct ● Timide

\_\_\_\_\_ / 15

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Aspects oratoires

● Volume de la voix 🔊

● Retentissant ● Fort ● Convenable ● Insuffisant

\_\_\_\_\_ / 5

● Débit de la parole 🗣️

● Irréprochable ● Satisfaisant ● Rapide ● Lent

\_\_\_\_\_ / 5

● Éloquence : évitement des accros et des mots charnières – *eah, genre, o. k., t'sé, pis, comme* –, évitement des pauses intempestives, des rires, des cuirs et autres tics oratoires, reprise des erreurs d'élocution 🗣️

● Cicéronienne ● Enviable ● Normale ● Gênée

\_\_\_\_\_ / 5

## Aspects relationnels

● Remerciement du présentateur, appels à l'auditoire, humour, reformulation des notions compliquées, politesse, vouvoiement, etc. 🗣️

● Étourdisants ● Abondants ● Corrects ● Rares

\_\_\_\_\_ / 10

## Contenu

● Respect du temps alloué 🕒

● Métronomique ● ± 1 min ● ± 2 min ● ± 4 min

\_\_\_\_\_ / 5

● Langue écrite ✂️

● Irréprochable ● Bonne ● Honnête ● Relâchée

\_\_\_\_\_ / 10

● Pertinence de l'information, richesse de l'argumentation, recours aux faits, aux données chiffrées, aux citations d'autorité, justesse des réponses aux questions 🗣️

\_\_\_\_\_ / 40

● Médiagraphie 📖

\_\_\_\_\_ / 5