

Comment préparer et faire un exposé ?

Plan

- Introduction
- Les différentes phases de la préparation d'un exposé
- l'exposé lui-même
- Considérations diverses et Evaluation d'un exposé
- Conclusion: A vous de jouer maintenant








Les différents types d'exposés

Ceux que vous serez amenés à pratiquer en mastère :

- 1. l'analyse d'un article scientifique (15-20')
- 2. l'exposé de votre travail de recherche (15-20')
- l'exposé de type conférence (par exemple le jour de votre thèse) dure environ 45'. Il peut être considéré comme un **extension** de l'exposé de type 2

les 2 types d'exposé suivent des principes communs pour leur préparation et leur exécution, mais ont aussi leurs spécificités propres

Qu'est-ce qu'un bon exposé ?

-  Que doit-il **prouver** ?
-  Quels sont ses **objectifs** ?
-  Quels sont les **moyens** utilisés pour préparer un exposé ?
-  Le **support visuel** et le **discours oral**
-  Quels sont les **pièges** à éviter ?
-  Quelles sont les **astuces** ?
-  Comment votre exposé sera t'il **évalué** ?

Qu'est-ce qu'un bon exposé ?

La règle des 2 X 3

- Un bon exposé doit remplir **trois tâches essentielles** :

 **Communiquer** des faits scientifiques et **l'argumentation** correspondante

 **Convaincre** l'auditoire que les deux sont justes

 Être **intéressant** scientifiquement et retenir l'attention de l'auditoire

- Au niveau du contenu, il doit fournir des réponses pertinentes aux 3 questions :

« **Quoi ?**, **Pourquoi ?**, **Comment ?** »

Qu'est-ce qu'un bon exposé ?

Un bon exposé permet de se mettre en valeur

- Il permet notamment d'apprécier chez l'orateur :
 - La capacité à **exposer** un projet de façon **pertinente** et **pédagogique**.
 - La **réflexion** (scientifique) personnelle.
 - L'esprit **critique**
 - La capacité à forcer **l'intérêt** et l'attention.
 - La gestion du « **stress** »

L'exposé: deux phases séquentielles

- On ne peut pas (sauf si l'on est très, très doué) réussir un bon exposé sans l'avoir **préparé** !
- Mais on peut **rater** en partie un exposé qui aurait été longuement préparé si quelques principes simples ne sont pas suivis.
- Nous allons détailler les deux phases-clés
 - 1 la **préparation** (phase la plus longue)
 - 2 **l'exposé** lui-même

L'exposé: deux phases séquentielles

- 1- la préparation (phase la plus longue)
- 2- l'exposé lui-même

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- 2. Esquisse du contenu
- 3. Objectifs de communication
- 4. Information-Documentation
- 5. Plan et organisation
- 6. Illustrations
- 7. Préparation du discours oral
- 8. Notes aide-mémoire
- 9. Répétitions

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- 2. Esquisse du contenu
- 3. Objectifs de communication
- 4. Information-Documentation
- 5. Plan et organisation
- 6. Illustrations
- 7. Préparation du discours oral
- 8. Notes aide-mémoire
- 9. Répétitions

1. Analyse : Un exposé doit être adapté à l'auditoire et aux circonstances

- De quel type d'exposé s'agit-il ?
 - Exposé bibliographique (analyse d'article), exposé de recherche, autre ?
- Quel sera l'auditoire ?
 - Nombre de personnes, Niveau, homogénéité, culture scientifique générale) ?
- Quelles sont les circonstances ?
 - exposé de mastère, exposé d'équipe, congrès ?

En fonction du type d'exposé, des circonstances et de l'auditoire, vos objectifs de communication vont varier => voir point 3

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- **2. Esquisse du contenu**
- 3. Objectifs de communication
- 4. Information-Documentation
- 5. Plan et organisation
- 6. Illustrations
- 7. Préparation du discours oral
- 8. Notes aide-mémoire
- 9. Répétitions

Esquisser le contenu de votre exposé

- A partir de :
 - vos connaissances actuelles
 - l'information à votre portée
 - vos travaux écrits

=> Il faut :

- délimiter et formuler le sujet
- faire la liste sommaire du contenu à couvrir
- commencer à faire la liste des diapositives-support
- déterminer les messages essentiels à faire passer
(objectifs de communication)

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- 2. Esquisse du contenu
- **3. Objectifs de communication**
- 4. Information-Documentation
- 5. Plan et organisation
- 6. Illustrations
- 7. Préparation du discours oral
- 8. Notes aide-mémoire
- 9. Répétitions

3-1 Objectifs de communication auxquels doit répondre l'exposé

● Généraux

- Faire passer un **message** clair et **mémorisable** :
 - A l'aide d'un discours **oral adapté** (**pertinent, précis, vivant**)
- Convaincre l'auditoire de votre valeur **scientifique** et **pédagogique**

● Spécifiques

- techniques :

- vous avez par exemple mis au point une nouvelle technique susceptible d'être largement utilisée : faites-le savoir !

- scientifiques :

- vous avez obtenu des résultats tout à fait **novateurs** (bravo!). L'auditoire qui n'est probablement pas **spécialiste** doit pouvoir en **apprécier l'intérêt et la portée** (=> mise en contexte, description de la nouveauté, perspectives ouvertes)

- autres :

- ex : votre stage pratique de mastère n'a pas marché (résultats négatifs). Vous devez convaincre l'auditoire que vous êtes pourtant un **bon scientifique**

3-2 l'objectif de communication de l'exposé doit être adapté à l'auditoire et aux circonstances

- Niveau, homogénéité, culture scientifique générale de l'auditoire
 - Dans un jury il y aura à la fois des spécialistes et des non-spécialistes=> soyez **pédagogue** !
- **Connaissance (ou non) du sujet spécifique**
 - Apporter les éléments nécessaires à la **compréhension du sujet** (contexte, types d'expériences,)

3-3 Le(s) messages important(s) de votre exposé

- Si l'on ne devait retenir qu' 1, 2 ou 3 points de votre exposé
 - Quels sont-ils ?
 - Ecrivez-les clairement pour vous tout d'abord
- Ces points doivent figurer sur vos diapositives
 - Au minimum dans votre conclusion
- Vous pouvez même insister un peu plus
 - Annoncez la couleur dès l'introduction
 - Vous le prouvez avec des résultats convainquants
 - Vous insistez sur le résultat dans votre conclusion

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- 2. Esquisse du contenu
- 3. Objectifs de communication
- 4. Information-Documentation
- **5. Plan et organisation**
- 6. Illustrations
- 7. Préparation du discours oral
- 8. Notes aide-mémoire
- 9. Répétitions

Bâtir le plan de l'exposé ...

INTRODUCTION

- (déclencheur)
- objectifs
- plan de l'exposé

DEVELOPPEMENT

- maximum 5 parties
- transitions
- arguments
- exemples ?

CONCLUSION

- rappeler les idées principales
- prospective

NB: si c'est (vraiment) nécessaire, prévoir en point 2 une partie « Méthodes »

Bâtir le plan de l'exposé ...

- Pour chacune des parties (introduction, développement/résultats, conclusion), **lister les points importants à dire.**
- Chaque point important devra être ensuite soutenu par une **diapositive-support.**
- Vous n'arriverez pas à faire une liste définitive des points importants et des diapositives d'un seul coup.
- Cette liste sera amenée à évoluer en fonction :
 - du **temps imparti** (on ne peut jamais mettre tout ce qu'on voudrait),
 - de l'avancement de votre préparation
(on oublie toujours quelque chose)
 - de **l'équilibre** général de l'exposé
 - ... des **répétitions**

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- 2. Esquisse du contenu
- 3. Objectifs de communication
- 4. Information-Documentation
- 5. Plan et organisation
- **6. Illustrations et commentaires écrits**
- 7. Préparation du discours oral
- 8. Notes aide-mémoire
- 9. Répétitions

Les diapositives

Quelques règles d'or :

- Pas trop nombreuses (1 pour 2 minutes)
- Pas trop verbeuses (plutôt des mots que des phrases)
- Pas trop chargées (on doit voir le fond de la diapo ...)
- Complètement commentées
- Avec des figures claires et suffisamment grandes ...
- 1 seule idée par diapo (pour les résultats) !

La diapositive de résultats

- C'est le type de diapositive le plus **important** dans un exposé. Votre exposé en comportera **plusieurs**.
- Appliquez la règle **QRC** pour la construire en **trois** parties :
 - **Quoi ?**
 - Donnez un titre à la **diapositive** explicitant le but de l'expérience (le titre peut aussi être une question)
 - **Résultat**
 - Une (des) photographie(s), une courbe ou un tableau donnant les résultats de l'expérience. **TOUJOURS** mettre une légende (par ex., abscisses et ordonnées pour une courbe)
 - **Conclusion**
 - Ecrivez au bas de la diapo votre **conclusion de l'expérience**. NE laissez PAS l'auditoire tirer une conclusion qui pourrait être autre que la vôtre.

La préparation du support

Utilisation de PowerPoint

Choisir l'aspect des diapos

- **Le style**

Définir un modèle pour tous les diapos (couleur du fond, couleur et taille du texte, des graphiques)

Automatiser le style (masque sous Power point, feuilles de styles, modèles de documents, ...)

Taille de la police (Titre : 36-44, Sous-titre: 28-, Texte: 24-18 points)

Max 3-4 couleurs par diapo

- Les pages doivent être au **format paysage**

La préparation du support

Powerpoint (ou Star Office)

Un outil puissant à utiliser intelligemment !

Quelques règles simples

Texte

- Pour le texte, utiliser des mots plutôt que des phrases
 - ex : Bénéfices 93 : + 40 %
au lieu de Les bénéfices ont augmenté de 40 % en 1993
- Nombre de lignes/diapositive :
 - 6-10 : Optimal
 - 10-15 : Limite
 - > 15 : Trop !
- Polices de caractères :
 - Préférer les **minuscules** aux majuscules (sauf pour le titre)
 - maximum 2 polices différentes/diapositive. Optimum: 1 SEULE
 - Ne pas descendre au-dessous de la police 16

La préparation du support

Powerpoint (ou Star Office)
Un outil puissant à utiliser intelligemment !

Quelques règles simples

Fonds d'écran et Couleurs

- En règle générale, préférer un fond **blanc**
 - Un fond sombre évite l'éblouissement, mais nécessite une salle sombre !
 - Attention aux fonds **colorés ou noirs** lors d'une impression
 - => grande consommation d'encre
 - Les fonds de diapositives pré-dessinés (powerpoint)
 - => préférer les fonds sobres, un seul type de fond / présentation
- Choisissez des couleurs contrastées (/fond) pour les polices
- Utiliser la couleur pour mettre **un point** en exergue
- Pas trop de couleurs différentes :
 - **Trying to be creative can be bad !**

La préparation du support

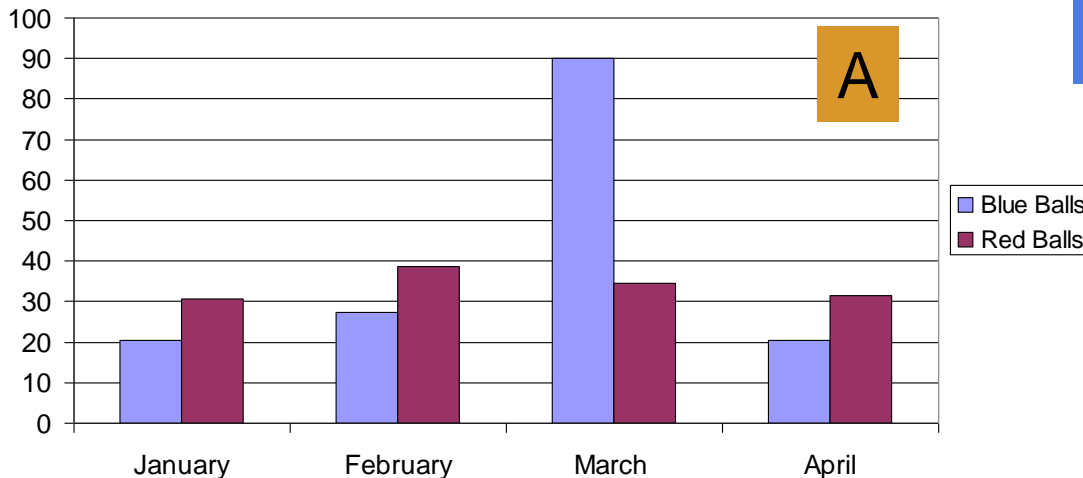
Powerpoint (ou Star Office)
Un outil puissant à utiliser intelligemment !

Quelques règles simples

Graphiques

- En règle générale, préférer un graphique à un tableau

Items Sold in First Quarter of 2002



A et B contiennent la même information, mais le cerveau intègre beaucoup mieux A que B !

B

	January	February	March	April
Blue Balls	20.4	27.4	90	20.4
Red Balls	30.6	38.6	34.6	31.6

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- 2. Esquisse du contenu
- 3. Objectifs de communication
- 4. Information-Documentation
- 5. Plan et organisation
- 6. Illustrations
- **7. Préparation du discours oral**
- 8. Notes aide-mémoire
- 9. Répétitions

Le cadre général du discours

- L'intérêt des **questions posées** ? (Introduction)
- Annoncer le contenu à l'avance (titres).
- Présenter les **arguments** essentiels.
- Insister sur les **transitions** (annoncer les changements de parties).
- Conclure en situant la **limite des réponses et en élargissant le débat.**

La préparation du discours

- Quel discours ?

- surtout ne pas **répéter** des phrases écrites sur les diapositives
- En général, les idées principales sont notées **schématiquement** sous forme de points (**mots**) sur vos diapos.
- Oralement, vous allez **construire** des phrases autour de ces points

- Vérifier les diapos par rapport au discours

- Ne pas prévoir de parler plus de 2-3' sur la même diapositive

Le respect des équilibres temporels

Voici 3 découpages possibles d'un exposé de 15' en 3 parties. Lequel (ou lesquels) vous parai(ssen)t inadapté(s) ?

A

- | | |
|-----------------|----|
| • Introduction | 5' |
| • Développement | 5' |
| • Conclusion | 5' |

- | | |
|-----------------|-----|
| • Introduction | 3' |
| • Développement | 10' |
| • Conclusion | 2' |

B

C

- | | |
|-----------------|----|
| • Introduction | 4' |
| • Développement | 5' |
| • Conclusion | 6' |

Le respect des équilibres temporels

Voici 3 découpages possibles d'un exposé de 15' en 3 parties. Lequel (ou lesquels) vous parai(ssen)t inadapté(s) ?

A

- Introduction 5'
 - Développement 5'
 - Conclusion 5'
- 

- Introduction 3'
- Développement 10'
- Conclusion 2'

B

C

- Introduction 4'
 - Développement 5'
 - Conclusion 6'
- 

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- 2. Esquisse du contenu
- 3. Objectifs de communication
- 4. Information-Documentation
- 5. Plan et organisation
- 6. Illustrations
- 7. Préparation du discours oral
- **8. Notes, aide-mémoire**
- 9. Répétitions



Notes, aide-mémoire

- Ecrire le texte complet de votre exposé à l'avance n'est **jamais une bonne idée** !
- Si c'est cependant indispensable à votre préparation (stress, ...), ne JAMAIS utiliser ce texte pendant l'exposé
- Si des notes vous sont vraiment nécessaires :
 - nombre restreint
 - carton plutôt que papier
 - numérotées
 - schématiques (des idées et non du texte)
 - ne noter que les points difficiles pour vous
 - Le support de votre exposé (transparents ou diapos) est votre meilleur aide-mémoire !

La préparation d'un exposé

- 1. Analyse : auditoire et circonstances
- 2. Esquisse du contenu
- 3. Objectifs de communication
- 4. Information-Documentation
- 5. Plan et organisation
- 6. Illustrations
- 7. Préparation du discours oral
- 8. Notes aide-mémoire
- 9. Répétitions

S'exercer à donner un exposé

- Pourquoi ?

- Seule une **répétition** permet de juger de la pertinence des choix (nombre, intérêt, enchaînement des diapositives, qualité des commentaires, ...) et du degré de préparation atteint

- Comment ?

- **SEUL** : mentalement, devant un miroir, avec un magnétophone, devant une caméra vidéo
 - **Avantages** : indispensable pour régler l'exposé (durée, enchaînements, ..)
 - **Désavantages** : on est mauvais juge de ses défauts
 - DEVANT UNE **ASSISTANCE**
 - **Avantages** : situation plus proche de la réalité, interactivité, jugement plus objectif, entraînement aux questions.
 - COMBIEN DE FOIS ?
 - **Plusieurs** !!

Les Répétitions

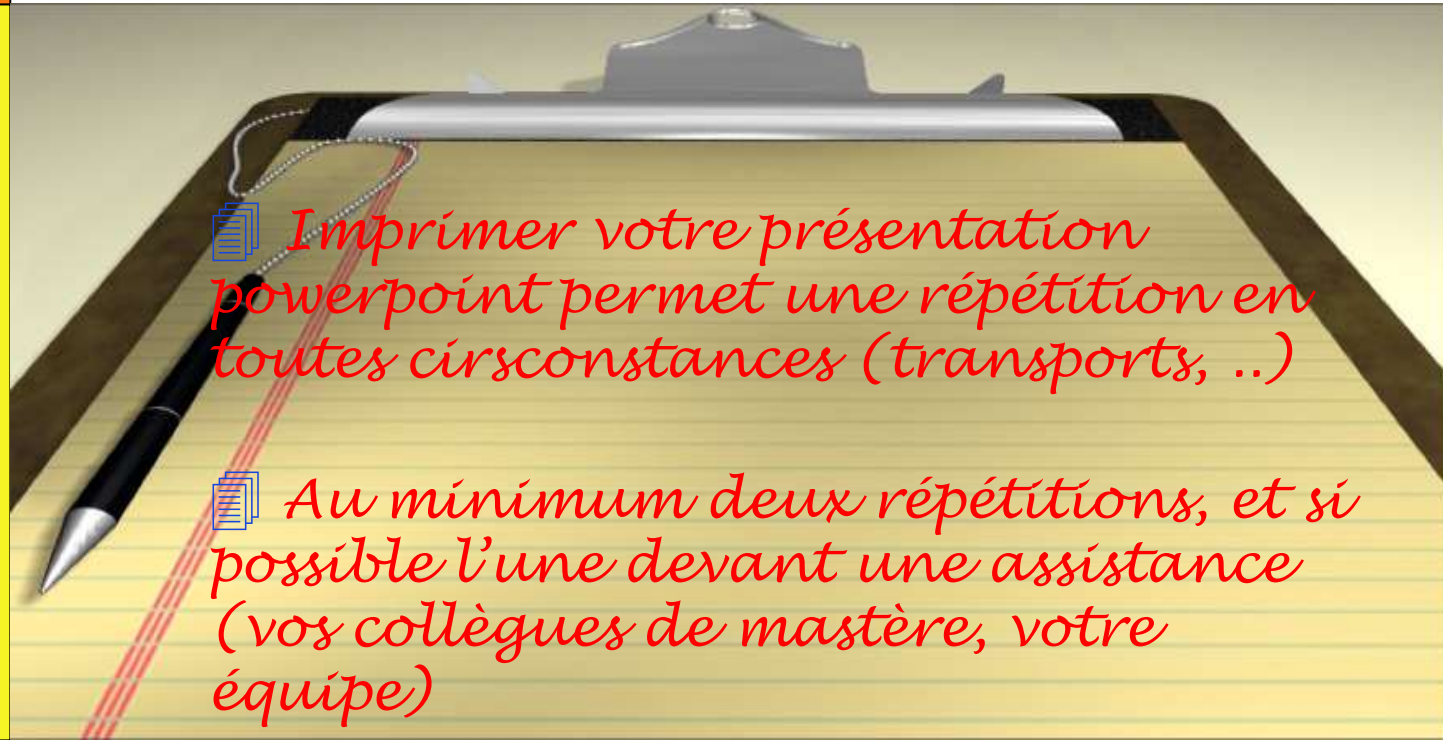


PIEGES

- Aucune répétition => catastrophe annoncée !
- Répétitions trop tardives :
Si l'exposé doit être fortement modifié,
risque de manque de temps !
=> Support incomplet, discours approximatif



ASTUCES



Imprimer votre présentation powerpoint permet une répétition en toutes circonstances (transports, ..)

Au minimum deux répétitions, et si possible l'une devant une assistance (vos collègues de mastère, votre équipe)

Différences entre exposé bibliographique et exposé de recherche

- Dans un exposé bibliographique (analyse d'articles), vous exposez le travail **d'autrui**
- Dans un exposé de recherche, vous exposez votre **propre** travail

Différences entre exposé bibliographique et exposé de recherche

- Dans un **exposé bibliographique** vous devez montrer, en faisant preuve d'esprit critique, que :
 - vous avez **compris** le but,
 - les **résultats**,
 - et les **conclusions** de l'article analysé,
 - le cas échéant, vous n'êtes pas d'accord avec les conclusions et/ou auriez utilisé d'autres approches et/ou réalisé d'autres expériences
- Dans un **exposé de recherche**, vous devez montrer que :
 - vous **connaissiez** le contexte de vos recherches,
 - vous **posez des questions pertinentes**,
 - les **expériences** faites permettent bien d'y répondre,
 - vous **tirez les bonnes interprétations** et conclusions de celles-ci,
 - si vos résultats **sont négatifs, vous pouvez proposer des explications et de nouvelles expériences**,
 - votre travail débouche sur des **perspectives**.

L'exposé : deux phases séquentielles

- 1- la préparation
- 2- l'exposé oral
 - L'exposé lui-même
 - Les réponses aux questions

Pour faire un bon exposé oral, il faut

1. Introduire correctement le sujet
2. Structurer son propos
3. Illustrer son propos
4. Utiliser un language précis et varié
5. Varier les stimuli pour maintenir l'attention
6. Conclure et ouvrir des perspectives
7. Répondre correctement aux questions
8. ... Maîtriser sa nervosité

L'exposé : un discours oral au service du message à faire passer

- ☐ Un exposé **n'est jamais lu**
- ☐ **Suffisamment fort** pour être entendu du fond
- ☐ Ton naturel et modulé
- ☐ Français courant et néanmoins correct
- ☐ **Adéquation et précision des termes**
- ☐ Ni ton **sentencieux** ni débit de **mitraille**
- ☐ **Préparé** mais pas **récité**
- ☐ Evolutif en fonction des réactions de l'auditoire

Déroulement de l'exposé

Avant l'exposé

- Maîtrisez votre **nervosité** **Respirez** un grand coup
- Installez-vous, prenez possession de votre espace
- Assurez-vous que vous savez faire marcher l'ordinateur (avancer, reculer, ... redémarrer) ou le rétroprojecteur
- Munissez-vous d'un **pointeur** (ou d'une **baguette**)
- **Regardez** l'auditoire, respirez, souriez ...

... C'est parti !

Déroulement de l'exposé

☐ Introduction

☐ Développement

☐ Conclusion

Déroulement de l'exposé

☐ Introduction

☐ Développement

☐

Conclusion

- **Présentez-vous**
- Utilisez un déclencheur (facultatif)
- **Présentez le sujet**
- Présentez vos **objectifs**
- Présentez le **déroulement** (plan)

Le «Déclencheur» (accroche) d'un exposé

Rôle :

Capter l'**attention physique** de l'auditoire dès le début de l'exposé (s'apparente un peu à une **bande-annonce** d'un film)

Nature :

Variable ! Ce peut être une question, une anecdote, une caricature, un fait d'actualité, une photographie, un objet, un titre de journal, une citation, une statistique

Déroulement de l'exposé

☐ Introduction

☒ Développement

☐

Conclusion

- Envoyez au plan et abordez le 1er point
 - définitions utiles ?
 - arguments, exemples, démonstrations, et illustrations
- Faites des transitions
 - résumez le dernier point ou
 - envoyez au plan ou
 - annoncez le point suivant
- Développez le point suivant

Répétez ce bloc autant de fois
qu'il y a de points différents (max. 4 ou 5)

Déroulement de l'exposé

☐ Introduction

☐ Développement



Conclusion

- Résumez les idées essentielles
 - Toujours avec une (des) diapositive(s) support(s)
 - Utilisez un débit plus lent
- Donnez des perspectives
 - Poursuite du travail
 - Nouvelles directions possibles
 - Evitez les envolées lyriques trop lointaines
 - ex : notre travail débouche sur une nouvelle approche (vrai ou seulement espéré ?)

Le début et la fin de l'exposé

- TOUJOURS se présenter oralement
- Sur votre première diapositive :
 - Votre nom et prénom
 - Votre Univ dpt
 - Le titre de votre exposé

Capter l'attention de l'auditoire

- A l'appui de votre message scientifique, il est important de continuer à garder l'attention de votre auditoire tout au long de l'exposé par différents types de stimuli ...

S
T
I
M
U
L
I



Avant l'exposé



Introduction



Développement



Conclusion



Questions

Quels stimuli possibles ?

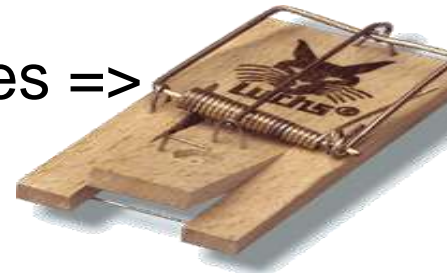
- Voix : volume, débit, changement de rythme
- Gestes, déplacements
- Regard

La gestion du temps pendant l'exposé

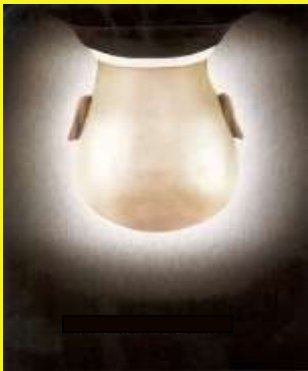


PIEGES

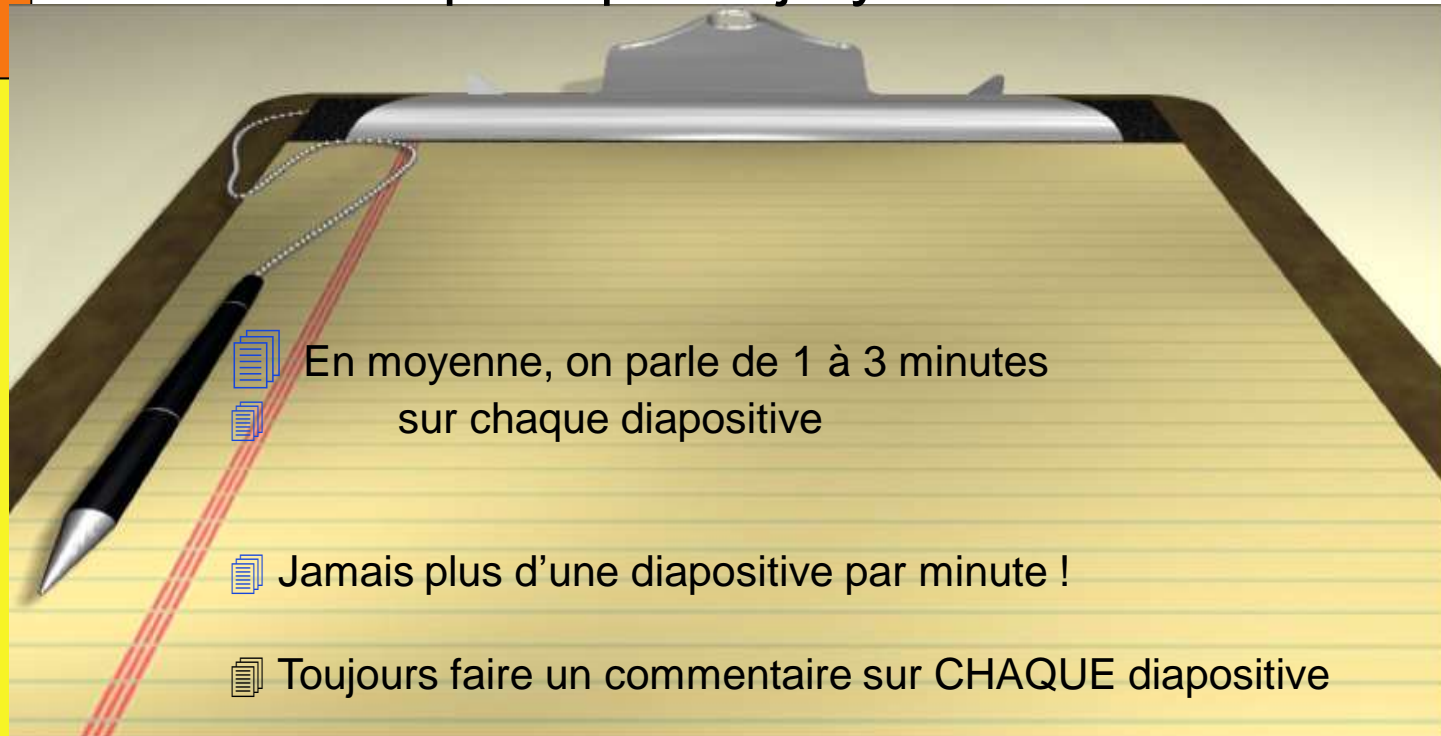
Trop de diapositives prévues =>
dépassement de temps



Dans le pire des cas, **interruption**
de l'exposé par le jury !



ASTUCES



En moyenne, on parle de 1 à 3 minutes
sur chaque diapositive

Jamais plus d'une diapositive par minute !

Toujours faire un commentaire sur CHAQUE diapositive

Ca y est, l'exposé est terminé,
Et maintenant, ...

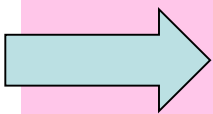


Place aux questions !

Les questions après un exposé

- Lors de la soutenance de juin, l'exposé dure 20' et les questions 10'
- C'est en général sur les réponses aux questions que se fait l'essentiel des **différences de notes à l'oral** !

- 1) **écouter** COMPLETEMENT la question
- 2) en règle générale, donner une réponse argumentée mais **concise**, sauf si la question nécessite une réponse en plusieurs points



Entraînez-vous (à plusieurs) au jeu des questions- réponses après un exposé



PIEGES

Répondre complètement à côté d'une question fait toujours un **très mauvais effet**



ASTUCES

☞ Si vous n'avez pas **du tout** compris la question, faites la répéter !

☞ Si vous n'êtes pas sûr d'avoir **bien compris** la question, reformulez-la vous même (vous me demandez si ...)

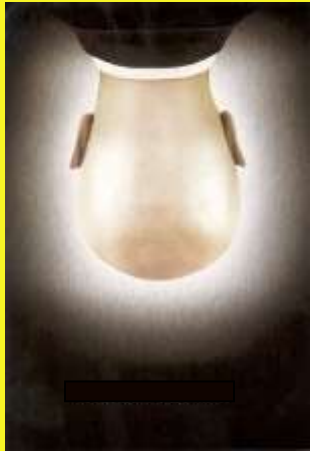
☞ Ne **JAMAIS** répondre avant la fin de la question. !



PIEGES



Etre complètement surpris par les questions vous déstabilise totalement



ASTUCES

📄 En **s'entraînant** aux questions, on augmente ses chances de tomber sur une question déjà entendue !

📄 La façon de faire votre exposé peut orienter les questions :

-un point important que vous n'abordez pas volontairement a des chances d'entraîner une question

S'adapter aux circonstances

- Quel contexte ?, quel cadre (quelle assistance) ?
- Format de l'exposé (court ou long, langue utilisée)
-
- Salle et installations (salle ou amphi)
- Moment (tôt le matin, après le repas, dernier exposé, ...)

La « chorégraphie » et le « look »

- L'attitude et les mouvements :
 - Eviter l'immobilité complète
 - Eviter de remuer dans tous les sens, ça n'est pas une fête !
 - Servez-vous correctement du pointeur (en contrôlant vos mouvements)
 - Ne passez pas devant le vidéoprojecteur, ne cachez pas l'écran à une personne de l'auditoire
 - Ne tournez pas le dos à la salle
 - Ne vous crispez pas et respirez de temps en temps

La préparation d'un exposé demande du temps !



Ne commencez pas à la dernière minute !



Planifiez votre préparation => X jours



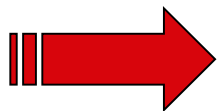
Ajoutez systématiquement un jour de préparation !

=> **X + 1 !**

Evaluation des exposés

La plupart du temps, les exposés que vous serez amené à faire auront des **conséquences** importantes pour vous :

- appréciation de responsable
- note en mastère (enjeu : recrutement)
-



Un exposé est **TOUJOURS** évalué !

Critères d'évaluation des exposés

- Clarté des réponses aux trois points:
« **Quoi ?**, **Pourquoi ?**, **Comment ?** »,
- **pertinence scientifique de l'exposé**, clarté des choix,
- **clarté** des messages et **capacité** de **conviction**,
- qualité générale de **l'expression**,
- **respect** des limites horaires,
- qualité des **commentaires** portant sur les projections,
- nombre et qualité des questions posées par l'assistance
- **qualité** des réponses
- impression générale



Ayez confiance en vous !

- ♥ Vous n'êtes pas arrivés jusqu'en M2 totalement par hasard !
- ♥ Personne ne connaît mieux que vous l'exposé que vous allez faire !
- ♥ Vous avez un ensemble de qualités et d'atouts qui vous sont propres. Mettez en valeur votre personnalité !
- ♥ Le stress se domine !
- ♥ Plus on s'entraîne, meilleurs seront les exposés !
- ♥ Faites-vous plaisir en expliquant aux autres un sujet que vous possédez !



Let the force be with you !

Après votre exposé
... en route vers la gloire !

