



L'exposé oral

Remarques préliminaires

A l'école, l'écrit prédomine. Or, si l'écrit, après les études, reste évidemment important, la langue française est toutefois le plus souvent un moyen de communication oral. Il faut donc, à l'école, s'entraîner non seulement à écrire un français correct, mais également à **parler un français correct**. Il y a bon nombre d'élèves qui écrivent de bonnes compositions françaises, mais qui parlent très mal le français. C'est que les occasions pour s'exprimer oralement sont, à l'école, fort rares ou artificielles (comme par exemple le dialogue enseignant-enseigné en classe). L'exposé oral est un moyen efficace pour y remédier.

L'exposé oral présente **d'autres avantages**:


1. l'élève n'est **pas soumis aux contraintes d'une limite de temps**, comme au cours des compositions écrites en classe; il a tout le temps (ou du moins beaucoup plus) pour se préparer


2. l'élève n'est pas limité à ses propres ressources intellectuelles ou à ses propres souvenirs; il a la **possibilité de profiter de toutes les aides possibles** (tierces personnes, livres, documents, ...)
3. l'élève **apprend à se débrouiller dans la vie**; il apprend les ressources d'un coup de téléphone, d'un déplacement vers une adresse utile, d'une conversation avec des personnes qui peuvent l'aider dans la rédaction de son exposé
4. l'élève a la **satisfaction de créer un cours à lui seul**; il n'a plus à répéter des matières expliquées par un enseignant et apprises par coeur, mais il peut apporter à ses copains et parfois à son enseignant des informations nouvelles sur un sujet
5. l'élève **apprend à vaincre sa timidité**; en effet c'est une chose que d'écouter passivement un enseignant ou de parler à des copains après les cours, mais c'est bien plus difficile de préparer soi-même un cours, de l'assurer et de vaincre sa gêne de parler devant un public de son propre âge
6. l'élève **apprend également à connaître les problèmes et les difficultés de celui qui assure normalement le cours**, c'est-à-dire le professeur, surtout si ce dernier, pendant l'exposé, joue le rôle d'un élève parmi d'autres et laisse au candidat le soin de maintenir la discipline et l'attention de son auditoire.

Conseils pour la rédaction et la présentation de l'exposé

1. **délimitez votre sujet**; annoncez dès le départ les aspects du problème dont vous allez parler (ou dont vous n'allez pas parler) et respectez dans la suite le plan que vous avez annoncé
2. **structurez votre exposé clairement** en vue de faciliter l'effort d'écoute de votre auditoire; soulignez donc clairement (par des expressions de transition que vous connaissez) les différentes étapes de votre exposé
3. **soulignez un passage qui vous semble particulièrement important**, par exemple en haussant votre voix ou en le répétant lentement, ou arrêtez-vous carrément

pendant quelques secondes pour que votre auditoire ait l'occasion d'assimiler ce que vous venez de dire

4. **tâchez de bien comprendre tout d'abord vous-mêmes ce que vous exposez**, car si vous ne comprenez pas votre texte après une longue préparation, comment voulez-vous que votre public le comprenne en quelques secondes; **évitent donc de copier bêtement des passages érudits d'un livre** dont vous ne comprenez pas la signification
5. n'oubliez en effet pas que **vous vous adressez à un public de votre âge et de votre niveau**; il serait néfaste de recopier des passages savants pour impressionner l'enseignant, mais que personne en classe ne comprend; votre exposé doit convaincre avant tout la classe
6.  **utilisez** donc **un langage suffisamment simple** qui est accessible à tout le monde; évitez pourtant le langage simpliste
7. **expliquez**, si vous ne pouvez pas les éviter, **les termes difficiles** (termes techniques, scientifiques, juridiques, noms propres, noms d'organisations moins connues, abréviations, ...); on peut théoriquement appeler terme difficile chaque terme qui était nouveau pour vous au moment de la préparation de votre exposé
8. **illustrez** des affirmations ou données trop abstraites **par des exemples** vivants
9. **respectez**, si votre sujet le permet, **la réalité luxembourgeoise**; c'est une chose de connaître des chiffres sur l'ampleur d'un problème à l'étranger, mais il est nettement plus intéressant de connaître ses répercussions au Luxembourg
10. **profitez des moyens audiovisuels**; souvent une image, un témoignage enregistré ou simplement un schéma (au tableau noir ou photocopié) sont plus explicites que des mots
11. si, dans votre exposé, vous avancez des **chiffres** (dates, statistiques, ...) présentez-les lentement, répétez-les, si nécessaire, ou remettez des copies aux élèves; rappelez-vous qu'un cerveau humain est moins rapide qu'une calculatrice
12. si l'exposé est avant tout une épreuve orale, **cela ne signifie pourtant pas qu'on puisse négliger le style en général et la grammaire en particulier**; une faute qui s'entend fait aussi mauvaise impression qu'une faute qu'on lit; il en est de même d'un style lourd et maladroit

13. **parlez lentement, distinctement et à voix haute**; articulez clairement et tâchez de maîtriser votre nervosité; ainsi seulement vous sonnez à votre public une chance
 - a) de bien comprendre de que vous dites
 - b) de comprendre votre texte et de l'assimiler
14. si vous êtes deux à présenter un exposé, **relayez-vous dans la lecture**; n'exagérez pourtant pas ce procédé
15.  **ne collez pas à votre préparation écrite**; tâchez de la connaître suffisamment bien pour
 - a) pouvoir **regarder autant que possible votre auditoire** (même si cela vous semble très difficile au départ)
 - b) pouvoir **retrouver très vite le passage où vous en êtes**, si vous perdez le fil en tout cas **l'exposé oral ne doit pas être la simple lecture monocorde d'un texte préalablement rédigé** in extenso; si vous ne respectez pas impérativement les conseils 13 et 15, vous découragerez bien vite le plus obstiné de vos auditeurs; pour bien faire, inspirez-vous des présentateurs des nouvelles à la télévision
16. **soignez votre support écrit pour ne pas avoir à déchiffrer votre écriture** au cours de l'exposé; ce serait en effet extrêmement pénible, et de plus cela prouverait tout de suite que vous n'avez pas sérieusement préparé la partie orale de votre exposé; un bon conseil pour les élèves qui ont une écriture illisible: **profitez des machines à écrire ou des ordinateurs** pour préparer votre support écrit
17. **préparez un débat pour la fin de votre exposé**
 - a) en demandant à vos auditeurs s'ils ont bien tout compris
 - b) en leur demandant s'ils n'ont pas de questions supplémentaires relatives à votre exposé
 - c) en leur demandant leur avis personnel sur tel ou tel aspect de votre exposé
18. **indiquez**, tout à la fin de votre exposé, **toutes les sources** (écrites ou orales) dont vous vous êtes servis pour la préparation de votre exposé
19. **respectez les contraintes du temps**; la durée minimale d'un exposé est de 10 minutes, la durée maximale est de 15 minutes (le débat n'est pas inclus dans ces limites!); si votre matériel dépasse 15 minutes, il faut abrégé votre exposé, c'est-à-

dire jeter par-dessus bord ce qui est de trop et retenir seulement l'essentiel; à vous de décider ce que vous devrez retenir

20. en général, **si vous décidez de vous mettre à deux** (nombre maximal) pour préparer l'exposé, sachez qu'**il faut alors présenter deux sujets différents** à des moments différents
21. le sujet que vous décidez de prendre doit d'abord être **soumis à l'approbation de votre enseignant**
22. tous les sujets d'exposé doivent être présentés au moins **quinze jours avant la fin des cours** (du trimestre ou de l'année scolaire, selon le cas)



Comment présenter une organisation

1. Quand, pourquoi, par qui fut fondée l'organisation (→ bref historique)
2. Comment fonctionne l'organisation? Quels en sont les statuts (intéressants)? Soyez brefs et retenez seulement ce qui est original.
3. Combien de membres (actifs et/ou passifs) compte l'organisation?
4. Quels sont les buts précis de l'organisation? Où, quand, pour qui intervient-elle?
5. Quels limites rencontre l'organisation? Quels succès a-t-elle remportés? (Limitez-vous, si possible, à la réalité luxembourgeoise ou du moins à des initiatives parties du Luxembourg)
6. Offrez à votre interlocuteur/trice la possibilité de communiquer par votre intermédiaire aux élèves de votre classe un message qui lui tient particulièrement à coeur en ce qui concerne son engagement.
7. Indiquez l'adresse de l'organisation et tout autre renseignement utile sur elle.

Essayez d'obtenir du matériel pour illustrer votre exposé (brochures, dépliants, affiches, statistiques, autocollants, photos, ...) . Précisez à votre interlocuteur/trice que tout matériel lui sera retourné au cas où vous ne pourrez pas le garder

