

Présenter un exposé

Fiche méthode

(Français 6^e · Oral · Présenter un exposé)

La démarche pour préparer et présenter un exposé

- 1. Je cherche** : je comprends le sujet, je choisis des mots-clés, je consulte plusieurs sources et je juge chacune (qui ? quand ? pourquoi ?).
- 2. Je trie et j'organise** : je garde ce qui répond au sujet, je choisis deux ou trois idées principales et je bâtis le plan.
- 3. Je prépare** : une fiche de mots-clés pour moi, un support d'images et de mots-clés pour le public.
- 4. Je m'entraîne puis je présente** : à voix haute, chronométré, en regardant le public ; enfin, je réponds aux questions.

Le réflexe — un bon exposé = des sources vérifiées + un plan annoncé + des notes en mots-clés + une parole tournée vers le public.

Cas 1 · Juger une source

Réflexe — qui l'a écrite ? quand ? pourquoi ? puis je retrouve l'information dans une deuxième source sérieuse.

Exemple 1. Exposé sur les volcans : un site d'agence de voyages qui vante ses séjours au pied d'un volcan.

Qui ? une agence. Pourquoi ? pour vendre des voyages.

Source à vérifier ailleurs : son but n'est pas d'informer.

Exemple 2. Exposé sur les volcans : un dossier du site d'un observatoire volcanologique, daté de cette année.

Qui ? des spécialistes. Quand ? cette année. Pourquoi ? informer.

Source fiable : je note son nom et la date.

Attention — beaucoup de sites qui disent la même chose ne prouvent rien s'ils se recopient : je cherche une source sérieuse.

Cas 2 · Construire le plan

Réflexe — introduction (sujet + annonce du plan), une partie par idée principale, conclusion (ce qu'il faut retenir).

Exemple 1. Exposé sur les pirates : faire un plan en trois parties.

1. Qui étaient les pirates ? 2. Comment vivaient-ils à bord ? 3. Comment ont-ils été combattus ?

Chaque partie porte une **idée principale**, sans doublon.

Exemple 2. Où ranger : « Mon cousin s'est déguisé en pirate pour son anniversaire » ?

Ce n'est pas une information sur le sujet, c'est une anecdote.

Hors sujet : elle sort de l'exposé.

Attention — l'introduction annonce le plan ; la conclusion ne raconte rien de nouveau, elle rappelle l'essentiel.

Cas 3 · Préparer ses notes et son support

Réflexe — sur ma fiche, des mots-clés ; sur le support, des images légendées et des mots-clés ; jamais un texte à lire.

Exemple 1. Noter sur la fiche : « En 79, l'éruption du Vésuve a enseveli la ville de Pompéi sous les cendres. »

On garde la date, les noms et l'idée, pas la phrase.

Vésuve, 79 → Pompéi ensevelie (cendres)

Exemple 2. Une diapositive porte dix lignes de texte copiées d'un site.

Trop de texte, et copié.

À **refaire** : un titre, une image légendée avec sa source, trois mots-clés.

Attention — chaque image du support a une légende et sa source ; l'orthographe est relue.

Cas 4 · Parler sans lire et gérer son temps

Réflexe — regard vers le public, voix forte, pause entre les parties ; je répartis mon temps à l'avance.

Exemple 1. Exposé de 6 minutes : introduction 40 s, conclusion 20 s, deux parties égales.

$6 \times 60 = 360$ s ; $360 - 40 - 20 = 300$ s ; $300 \div 2 = 150$ s.

150 secondes par partie, soit 2 min 30 s.

Exemple 2. À l'entraînement, l'élève garde les yeux sur ses feuilles.

Ses notes sont sans doute rédigées en phrases.

Remède : une fiche en mots-clés, et le regard vers le public.

Attention — trop long ? je coupe des détails, pas une partie entière.

Cas 5 · Répondre aux questions

Réflexe — j'écoute jusqu'au bout ; je sais → je réponds ; je sais en partie → je dis ce que je sais ; pas compris → je fais répéter ; je ne sais pas → je le dis.

Exemple 1. Question sur un point que l'exposé a déjà expliqué.

Je ne dis pas « je l'ai déjà dit » : je réexplique autrement.

« **Comme je l'expliquais dans la deuxième partie, ...** »

Exemple 2. Question dont j'ignore complètement la réponse.

Inventer donnerait une information fausse au public.

« **Je ne sais pas, ce n'était pas dans mes sources.** »

Attention — un camarade relève une erreur : je vérifie et je le reconnais.

Les pièges

- Une seule source, ou une source dont on ignore l'auteur, la date ou le but : on croise toujours.
- Copier-coller une phrase d'un site : on reformule avec ses mots et on cite la source.
- Une fiche couverte de phrases : on finit par la lire ; des mots-clés suffisent.
- Finir par « Voilà, j'ai fini » ou par une diapositive « FIN » : la conclusion et un remerciement terminent l'exposé.

Ce document est la propriété intellectuelle de Ben, professeur particulier (benprofparticulier.fr), protégée par le Code de la propriété intellectuelle (art. L. 111-1 et L. 122-4). Il est mis à disposition pour un usage personnel de révision. Toute reproduction, diffusion, mise en ligne ou revente, totale ou partielle, sans autorisation écrite est interdite et constitue une contrefaçon (art. L. 335-2).