

FAIRE UN EXPOSÉ

1

FAIRE DES RECHERCHES

Diversifier ses sources : encyclopédies, internet, pour trouver des informations différentes et complémentaires.



Je multiplie mes sources

2

SÉLECTIONNER LES INFORMATIONS

Analyser les documents trouvés (les lire tous). Sélectionner les documents qui seront utilisés pour l'exposé (graphique, tableau, dessin, photo, schéma etc.)



Je lis et je sélectionne les informations

3

PRÉPARER SON BROUILLON

Trouver le plan : **introduction** (début original avec une citation, une « phrase choc »... pour capter l'attention), **développement** en différentes parties et **conclusion**

Organiser les idées, rédiger les différentes parties.

- A l'écrit : tout est fait au brouillon et sera corrigé une dernière fois avant la mise au propre.
- A l'oral : il y a deux « exposés » : celui qui contient ce qui doit être dit / celui qui sera montré ou présenté aux élèves



Je trouve mon plan, je développe mes idées, je prépare mes supports pour l'oral

4

METTRE AU PROPRE

- A l'écrit :

Soigner sa présentation (écriture, propreté, couleurs...).

Organiser son texte : introduction, développement, conclusion.

- A l'oral :

Préparer une fiche personnelle avec plan, mots clés, idées importantes, titres, dates, lexique...

S'entraîner (devant un miroir, une caméra, une autre personne) et se chronométrer



Je rédige la version finale à rendre
OU
Je prépare la version pour l'auditoire et je prépare mes fiches

Je m'entraîne !

5

LA PRESTATION ORALE

- La voix : forte, claire, posée ; soigner l'articulation ; ne pas parler trop vite
- Le regard : regarder le public pour capter son attention
- La posture : se tenir droit face au public
- La langue : privilégier des phrases simples et courtes ; noter les mots difficiles au tableau et donner leur définition ; utiliser un langage courant.



Je capte l'attention du public

6

LE FORMAT CHOISI

- SANS INFORMATIQUE

- Utiliser le tableau : noter les mots clés, les mots difficiles, les différentes parties du plan.
- Utiliser des supports papier (photo imprimées / dessins / schémas...) à afficher au tableau ou à faire circuler.

- AVEC INFORMATIQUE

- Préparer un diaporama (powerpoint, canva...).
- Ne pas surcharger les diapositives
- Mettre en valeur les mots clés
- Choisir une police lisible et assez grosse (au moins 36)
- Sélectionner un fond pâle si les caractères sont foncés, ou inversement.
- Soigner la qualité de la langue (orthographe, grammaire...)



J'utilise les outils disponibles



LE PLUS

Je peux terminer mon exposé en posant des questions, en répondant aux questions, en proposant un jeu (quizz, vrai ou faux...)

ON APPREND EN S'AMUSANT !