

Exposé oral Méthodologie

Avant toute chose, face à votre sujet d'exposé, commencez par vous poser ces trois questions : quelles informations dois-je transmettre à mon auditoire ? En combien de temps ? Avec quels moyens techniques ?

Un exposé oral ne s'improvise pas, il se prépare. Soyez attentif aux points suivants :

- Structure de l'exposé :

Introduction, différentes parties du développement, utilisation de liens logiques de transition entre les parties, conclusion.

Le sujet est-il nouveau pour votre auditoire ? Précisez bien le sujet dans l'introduction.

Comment va-t-il se repérer dans votre exposé ? Faites un plan : vous l'annoncerez dès le début de votre communication.

- Contenu de l'exposé :

Essayez de faire un exposé intéressant et vivant : faites appel à des faits d'actualité, utilisez des comparaisons, pratiquez l'humour, recourez à des exemples...

Les informations doivent être exactes : il est donc indispensable de bien se documenter au préalable. Indiquez vos sources au fur et à mesure, ou bien indiquez-les toutes à la fin de votre exposé.

- Langue, langage :

Syntaxe et style corrects, niveau de la langue courant, vocabulaire adapté à l'auditoire : vous devez être capable d'expliquer les mots plus difficiles.

- Support de l'exposé :

Un support visuel peut être utilisé (tableau, affiche, diaporama) pour accompagner votre parole, compléter votre exposé oral. Votre support visuel doit comporter peu de texte : affichez uniquement l'essentiel : des mots-clefs, des chiffres-clefs, des illustrations. Prenez le temps de décrire les illustrations et schémas qui servent à expliquer un point de votre exposé. Mais ne tournez trop longtemps le dos à votre auditoire.

Concernant l'aspect esthétique de votre support visuel, n'écrivez pas en une couleur sombre sur un fond sombre, ni en une couleur claire ou fluo sur un fond clair, pensez à contraster la couleur de vos textes avec le fond du support visuel. Dans un diaporama, évitez les animations de transition trop longues ou bruyantes.

- Notes personnelles :

Constituez-vous un aide-mémoire à partir de vos notes, de votre plan. Il vous évitera les oublis, les digressions, et surtout de lire votre support visuel mot à mot.

Utilisez des feuilles simples (une feuille par partie), écrivez d'un seul côté. Numérotez les feuilles. Repérez avec des couleurs les passages importants, les parties difficiles à mémoriser (noms propres, chiffres, citations...).

- Entraînement :

Entraînez-vous à haute voix, en vous chronométrant. Vérifiez que votre exposé oral ne dépasse pas le temps imparti, respectez la durée qui vous est proposée. Vérifiez que vous avez bien votre matériel, et qu'il fonctionne (clef usb, ordinateur).

- Corps :

*** Respiration :**

Une respiration trop rapide crée de l'anxiété, du trac. Respirez doucement, gardez votre calme.

*** Voix :**

Ne parlez pas trop vite ou trop lentement. Si vous parlez trop vite, l'auditoire aura l'impression que vous voulez terminer rapidement votre exposé. Il faut d'ailleurs laisser à l'auditoire le temps de digérer ce qui est dit ! Si vous parlez trop lentement, vous crisperez peut-être l'auditoire.

Entraînez-vous à parler lentement et d'une voix claire. Répétez les mots et expressions difficiles. Varier le ton de la voix. Une voix naturelle est conseillée. Articulez !

Les pauses sont indispensables car elles délimitent les unités d'information.

Parler à voix forte en fonction du volume de l'espace et du nombre des auditeurs.

*** Gestes :**

Il faut savoir que les gestes sont très explicites : les gestes peuvent être utilisés pour appuyer son propos). Les gestes doivent aider à la compréhension de l'exposé. Il est cependant conseillé de ne pas mettre ses mains dans les poches ou la main devant la bouche. Il est préférable de se déplacer de temps à autre et sans gesticuler plutôt que de rester continuellement rivé à son bureau. Un certain dynamisme est conseillé !

*** Le regard :**

Le visage expressif et parfois souriant est préférable à un visage neutre ou renfermé !

Apprenez à regarder chaque membre de l'auditoire, donnez l'impression que vous parlez pour chaque personne : votre regard doit donc passer de l'une à l'autre personne. Évitez le regard fixé sur une seule personne ou une partie de l'auditoire. Évitez le regard fuyant et sans expression. Ne pas baisser les yeux, regarder le plafond ou la fenêtre.

*** Le vêtement :**

Un vêtement correct est conseillé : c'est une manière de respecter votre auditoire.

Sources :

- ◆ Collectif de professeurs-documentalistes. Voyage au centre de la documentation. Magnard.
- ◆ <http://www.scribd.com/doc/40520/Expose-oral-conseils> [En ligne]. Consulté le 02/04/11.
- ◆ <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/oral/index.htm> [En ligne]. Consulté le 02/04/11.