**COURS 7**

**LATITUDES 3 – B1 – MÉTHODE DE FRANÇAIS**

**Y. LOISEAU – M.-N. COCTON – M. LANDIER – A DINTILHAC**

**Unité 8: Tous Égaux?**

**p. 127**

**1. EXPLICATION DU TÉMOIGNAGE p. 127**

**Points importants:**

* Médecins sans frontières
* Médecine en France
* Médecine futile
* Médecine utile

**2. PARLER DE SES CONVICTIONS**

**Pour faire un exposé oral, il faut:**

* **Stucturer son discours**
* **Rythmer son discours**
* **Donner la parole à ceux qui ont des questions ou des remarques**

**3. EXPLICATION DU TEXTE SUIVANT**

**Source:** [**http://guidemethodologie.cstjean.qc.ca/index.php/methode-de-travail/l-expose-oral**](http://guidemethodologie.cstjean.qc.ca/index.php/methode-de-travail/l-expose-oral)

**“SE PRÉPARER EN VUE DE L’EXPOSÉ**

**Élaborer un plan**

L’exposé oral est soumis aux mêmes règles que l’exposé écrit. Il comporte une introduction, un développement et une conclusion.

Le plan doit être simple. Éviter de vouloir tout dire : trois ou quatre idées essentielles suffisent. S’en tenir au plan durant la présentation.

Confectionner des notes pour l’exposé. Privilégier des fiches documentaires plutôt que des feuilles. Une quinzaine de fiches suffisent pour un exposé de 15 minutes : une fiche-titre, une deuxième pour l’introduction, une douzaine pour le développement, une fiche ou deux pour la conclusion.

**Adapter votre exposé à votre auditoire**

• Rédiger des phrases courtes.

• Ne pas copier ou paraphraser des textes.

• Définir les mots techniques.

• Chercher des exemples clairs.

**Gérer le temps**

• Se conformer au temps alloué.

• Prévoir une partie amovible : selon le temps dont on dispose, ajouter une partie à l’exposé ou en supprimer une. S’entraîner à présenter l’exposé est le meilleur moyen de vérifier le minutage.

• Se rappeler que le trac accélère le débit.

**Utiliser les supports visuels**

Voici quelques règles à suivre concernant l’utilisation des supports visuels.

Utilisation du tableau

• Écrire au tableau les mots difficiles et les idées principales.

• Éviter de rester longtemps le dos tourné à l’auditoire.

• Si possible, mettre au tableau les informations avant l’exposé.

• Soigner la calligraphie.

Présentation à l’aide du logiciel PowerPoint (ou autre moyen informatique)

• Éviter de surcharger l’écran. Présenter une seule idée par diapositive. Séparer un élément complexe en plusieurs écrans.

• Ne pas mettre un texte complet sur écran. Utiliser des mots clés plutôt que des phrases complètes. Éviter de faire suivre plusieurs diapositives ne contenant que du texte.

• Employer des polices de caractères sans empattements pour faciliter la lecture (par exemple, Arial). Utiliser une taille de 36 points pour les titres et de 32 points pour un texte sur un écran d’ordinateur.

• Choisir un fond pâle pour les caractères foncés, un fond de couleur foncé pour les caractères pâles.

• Uniformiser la mise en page.

• Limiter les effets spéciaux pour ne pas détourner l’attention de l’auditoire.

• Porter une attention particulière aux cartes, aux schémas et aux graphiques. S’assurer de la lisibilité des légendes, des chiffres, etc.

• Surveiller la qualité de la langue : éviter les fautes d’orthographe, les anglicismes, le langage familier et les expressions à la mode.

Répéter son exposé

• S’entraîner seul ou avec les coéquipiers pour une présentation collective.

• Surveiller le rythme : il doit être ni trop lent ni trop rapide. Respirer bien.

• Parler suffisamment fort. Varier l’intonation de la voix. Articuler correctement.

• Vérifier le minutage afin de ne pas dépasser le temps alloué pour l’exposé.”

**(**[**http://guidemethodologie.cstjean.qc.ca/index.php/methode-de-travail/l-expose-oral**](http://guidemethodologie.cstjean.qc.ca/index.php/methode-de-travail/l-expose-oral)**)**