

Préparation d'un exposé en 7 étapes



Préparation du contenu

L'oral n'est inné pour personne, mais avec de l'entraînement, il est possible de progresser. Chaque présentation orale est une occasion de s'améliorer dans cet exercice qui peut être impressionnant.

Pour être performant lors d'un oral, il faut l'avoir suffisamment préparé en amont :

- ◆ **prendre le temps** nécessaire pour faire les recherches sur le sujet demandé et vérifier que les termes abordés sont maîtrisés (une définition peut être demandée par le professeur) ;

- ◆ **faire un tour d'horizon** de l'actualité autour du sujet choisi pour anticiper d'éventuelles questions ;

- ◆ **préparer quelques notes** avec des mots-clés, des définitions, des petits pictogrammes pour se guider lors de l'oral. Penser àagrafer les pages de notes ou à les numéroter pour ne pas se perdre et utiliser une police assez grande pour se relire facilement ;

- ◆ **ne pas rédiger tout** le texte de la présentation et éviter d'apprendre par cœur la présentation pour que le déroulé reste naturel ;

- ◆ **s'entraîner et se chronométrer** en répétant devant un parent, un camarade ou même un miroir, ou encore se filmer avec son *smartphone* pour corriger la posture, la diction, etc.

Aspects matériels

- ◆ **Choisir le mode et le support** de la présentation : une affiche, un diaporama, une vidéo, une petite mise en scène théâtrale, etc.

- ◆ Si l'oral doit en partie utiliser l'informatique, **vérifier le matériel** (ordinateurs, tableau numérique, tablettes, etc.) et la compatibilité numérique du support avec l'ordinateur présent dans la salle lors de l'oral. Toujours prévoir une version .pdf du fichier de la présentation pour pallier les problèmes de compatibilité.

- ◆ **Enregistrer** les documents numériques sur plusieurs clés USB et/ou sur un espace de stockage en ligne (*cloud*) car un oubli est vite arrivé.

Présentation orale

◆ **Sourire** : cela détend et c'est le meilleur moyen de bien débiter son oral !

◆ **Regarder** ses auditeurs dans les yeux, balayer la salle du regard s'ils sont plusieurs, lever les yeux de ses notes, etc.

◆ Ne pas s'appuyer sur le mur, se tenir droit mais pas trop raide, ne pas hésiter à bouger un peu dans la salle, sortir les mains de ses poches et oublier les chewing-gums, éviter de triturer son stylo ou ses cheveux, etc.

◆ Pour **gérer le stress**, de petits exercices simples de respiration sont efficaces : en effet, des neurones de la zone cérébrale contrôlant le rythme respiratoire sont connectés à des groupes de neurones impliqués dans l'état d'éveil, la vigilance et les émotions.

◆ Faire quelques minutes de respiration abdominale consciente, de méditation guidée, de cohérence cardiaque, écouter de la musique, ou encore marcher quelques minutes en se focalisant sur le mouvement de ses pieds pour se détendre.

Deux minutes pour diminuer le stress

- › Se placer debout, pieds légèrement écartés et dos droit, les yeux mi-clos et une main sur le ventre.
- › Inspirer par le nez en gonflant le ventre.
- › Expirer par la bouche en rétractant le ventre.
- › Répéter les mouvements 5 ou 6 fois en restant concentré sur la sensation du ventre qui se gonfle et se dégonfle.