

Réussir un exposé oral

Gestion du temps Si une consigne de temps est imposée, il est indispensable de se **chronométrer** et donc de **s'entraîner**.

Ne pas se disperser pour faire de la longueur, ne pas perdre de vue le sujet sinon votre auditoire sera perdu et ne sera plus attentif .

Mieux vaut faire plus court mais plus personnel.

Début de l'exposé Le début d'un exposé est important :

- **se présenter** est une évidence même si le public vous connaît
- **présenter** son sujet, contexte
- **présenter** le sommaire, le plan

Qualité du message **Ne pas se disperser** et perdre de vue le message que vous souhaitez faire passer.

Présenter votre travail personnel, vos difficultés, vos réussites, vos prises d'initiatives.

Penser à une stratégie pour la présentation :

- ordre chronologique de vos travaux,
ou
- partir de la problématique et expliquer les solutions mises en œuvre

Fin de l'exposé Expliquer ce que le projet, la démarche de projet vous a **personnellement** apporté (autonomie, travail en équipe, compétences acquises...)

Expliquer la plus value apportée au système par la résolution de votre problématique.

Ne pas oublier de **remercier** le jury, le public de l'attention portée à votre exposé.

L'attitude La politesse dans les échanges semble évidente.

Ne pas hésiter à se déplacer même un petit peu, cependant **ne pas tourner le dos** à l'auditoire.

Le regard **Ne pas lire** l'écran vidéoprojeté mais l'écran d'ordinateur si nécessaire. L'écran est normalement face au public.

Croire en votre sujet, votre attitude, vos yeux doivent créditer vos mots. Quel que soit le sujet, il doit sembler vous avoir inspiré.

Regarder le public ou un point derrière le public

Prendre du recul par rapport à ses notes :

- les connaître, les avoir lues plusieurs fois avant le passage
- préparer un plan avec les mots importants surlignés : un rapide regard vous permettra de retrouver le fil de votre exposé.