

Expression orale

MAÎTRISER SON SUJET

AVOIR DE SOLIDES

CONNAISSANCES

ÊTRE

BIEN PRÉPARÉ

- ❑ Présentation d'un mini-projet
- ❑ Soutenance (Master, Doctorat,...)
- ❑ Communication dans une conférence nationale ou internationale
- ❑ Présentation d'un cours,....



EXPRESSION ORALE

L'expression orale, c'est transmettre des messages à l'aide d'un langage en utilisant sa voix et son corps pour communiquer.

L'expression orale peut donc englober **le non-verbal** (sous forme de gestes, de signes, de sourires, d'expressions gestuelles diverses adaptées à la situation de communication), **la voix** (volume, articulation des sons, débit de la voix ou de l'intonation pour que la communication soit faite de manière expressive), les pauses, les silences, **les regards** (pour vérifier le niveau de la compréhension du message verbal).

A. LA PREPARATION DE L'EXPOSE ORAL

1. IDENTIFIER ET FORMULER L'OBJECTIF

Pour présenter un sujet de façon claire, précise, et illustrée, il faut avant tout trouver l'objectif, et ensuite y répondre de façon argumentée. ...

2. CONNAÎTRE L'AUDITOIRE

Savoir à qui l'on s'adresse l'exposé afin de prendre une décision sur la forme et le contenu.

Principales caractéristiques d'un public

- Composition : public homogène ou hétérogène.
- Age, ancienneté.
- Niveau hiérarchique.
- Qualification.
- Niveau culturel.
- Centres d'intérêts : Professionnels ou personnels.

il convient de :

- S'informer sur leurs centres d'intérêts (besoin).
- Évaluer les attentes.
- Se renseigner sur la culture du groupe.
- Évaluer leur niveau de connaissance du sujet.

B. LE DEROULEMENT DE L'EXPOSE

1/ ARGUMENTATION :

Elle doit être rigoureuse et respecter certains principes :

- ❑ Énoncer l'idée force, l'argument lui-même,
- ❑ Illustrer l'idée par des références à des situations, à des faits précis, incontestables, à des données chiffrées (quantification)

2/ ADAPTATION DU DISCOURS À L'AUDITOIRE :

2.1. Utiliser un vocabulaire accessible à tous

Si le langage technique et les abréviations sont utiles entre professionnels, communiquer avec un public non spécialisé nécessite non seulement de traduire les termes techniques et les abréviations mais aussi de leur donner du sens.

2.2. "Concerner le public"

Partir de leurs préoccupations propres et des véritables enjeux que soulève pour l'auditoire le sujet abordé.

3/ PRISE EN COMPTE DES RÉACTIONS DE L'AUDITOIRE :

Il ne faut pas attendre la fin de l'exposé pour s'intéresser aux réactions de l'auditoire.

Certains indices non-verbaux, certaines réactions au cours de l'exposé nous renseignent sur le niveau de réception.

Les interventions du public peuvent :

- Demander de précisions, d'informations complémentaires,
- Contester de certains aspects développés,
- Réfuter un aspect de l'argumentation,
- Développement de contre-arguments,
- Évaluation globale du travail présenté,
- Opposition de principe.

4/ UTILISATION DE SUPPORTS :

- ❑ Le support visuel appuie et complète la partie orale de l'exposé.
- ❑ Il est destiné en premier lieu à faciliter la compréhension du message et à améliorer la mémorisation.
- ❑ On retient généralement beaucoup mieux ce qui est vu et entendu.
- ❑ Le support visuel doit être simple, concis et dépouillé. Ainsi il sera très rapidement assimilable par l'auditoire qui pourra donc diriger son attention sur ce qui est dit.



CONSEILS POUR LA PRESENTATION D'UN EXPOSE ORAL

Pour présenter un exposé à l'oral, je dois :

- **Ordonner mes idées :**
 - Suivre un plan clair avec des parties équilibrées,
 - Respecter le temps que je me suis fixé pour chaque partie,
 - Partager équitablement la parole lors de présentation en groupe,
 - Classer mes notes et les documents que je veux montrer dans l'ordre de présentation.

- **Avoir la bonne attitude :**
 - Regarder le public,
 - Ne pas gesticuler,
 - Parler suffisamment fort, pas trop vite et articuler,
 - Regarder le public sans fixer une seule personne,
 - Faire des phrases correctes, sans Faute.