

L'exposé

1-Définition :

L'exposé est une opération qui consiste à présenter verbalement ou par écrit une information avec ou sans support pédagogique, il permet Sa transmission rapide des connaissances à un grand nombre de personnes en même temps , c'est une forme de communication par Sa parole et , à ce titre possède un objectif.

2- Protocole d'utilisation :

L'exposé doit être compris Immédiatement de .l'auditeur, chaque point doit être clair dès son Introduction.

L'exposé est présenté dans un face à face et tend à se concentrer sur les points essentiels de Sa recherche.

Il va permettre de ;

- Sélectionner les informations pertinentes, organiser les Idées et structurer ce message.
- Maîtriser les techniques rédactionnelles et les utiliser sur différentes formes de supports.
- Personnaliser ses documents et valoriser ses présentations.
- Favoriser la compréhension et la mémorisation :
 - ❖ il doit apporter une information nouvelle»
 - ❖ Il doit ajouter aux connaissances des auditeurs.
 - ❖ Il doit être exact.
 - ❖ Il nécessite la sélection des informations pour se limiter à fa question étudiée.
 - ❖ il doit être objectif.
- **Soutenir l'intérêt ou influencer les opinions, Ses attitudes et Se comportement.**

3- Différentes phases ;

On distingue dans l'exposé trois principales phases :

-La préparation.

-La structure.

-La relation avec le public,

a-Préparation de l'exposé :

- ❖ Clarifier les objectifs afin de chercher les limites de l'intervention.
- ❖ Préciser le sujet.

- ❖ Recueillir la documentation et les données sur le sujet à traiter.
- ❖ Préparer un plan d'action, qui permet de s'organiser avant de commencer le travail

b- Structure d'un exposé :

Le plan dans l'élaboration d'un exposé consiste à disposer les idées principales et Ses idées secondaires selon un schéma posé, de manière à faire apparaître leur relation par rapport à un thème culturel. Le plan doit être solide pour préparer et présenter un exposé efficace, doit être :

- ❖ Clair pour être bien compris.
- ❖ Bien structuré pour que nos idées soient bien retenues par les auditeurs.

Il doit comporter une introduction, le corps de l'exposé qui consiste en les éléments essentiels du thème et la synthèse en conclusion

Introduction

- Elle oriente l'auditeur.
 - Lui fournit l'information générale.
 - Délimite le sujet.
 - Relate la genèse du problème ou de la recherche.
 - Définit les mois dés.
 - Fait ressortir l'importance du sujet.
 - Suscite l'intérêt de l'auditeur.
 - Capte l'attention dès le début.
 - Rattache le sujet au centre d'intérêt de l'auditeur.
- Le corps ou le développement ;
- Il décrit la situation dans laquelle Se problème est né.
 - Explique les difficultés et les causes de ces difficultés.
 - Expose et apprécie la solution ou les solutions.

- La Conclusion :

- Elle résume le travail.
- Présente les recommandations.
- Introduit le débat.

c- Relation avec le public :

- L'exposé se pratique en face d'un groupe :
 - Se tenir debout plutôt que assis face au public.
 - Interrompre la monotonie de l'exposé par un jeu questions réponses.
 - Bouger ou se déplacer dans la salle afin de maintenir contact direct- avec tous les participants
 - Soyer clair, concis, attentif et cohérent.

- Réserver un temps pour le débat après S'exposé, c'est un moyen d'évaluation très intéressant.

Observation :

L'exposé peut-être renforcé par l'utilisation des tableaux en papier, des films, des diapositives, des transparents, des bandes enregistrées, des maquettes,

Objectifs spécifiques

Donner une communication sur un thème devant un auditoire en respectant le temps imparti

Cerner la composante de l'auditoire pour répondre à ses attentes.

Définition

Faire un bon exposé, c'est avoir la faculté de transmettre à autrui des éléments d'information, soutenir son attention et faire naître chez lui un réel intérêt du thème traité.

Domaines de l'exposé

- Compte rendu explicatif oral ou écrit
- Présentation orale (devant une classe, un examinateur ou un jury)
- Conférence ou congrès
- présenter sa production, généralement artistique, dans le cadre d'une manifestation publique.

Préparation de l'exposé :

3.1 Le titre:

Le titre doit être résumé et accrocheur.

Autant, on ne doit pas se focaliser sur lui, autant il doit pouvoir véhiculer au mieux l'essentiel du message.

3.2 Le plan:

Un bon plan est consolidé à travers trois étapes, que sont:

- plan indicatif,
- plan opérationnel,
- plan de rédaction.

Il peut être un sommaire ou une table des matières, il découle nécessairement de l'objectif.

Il est une obligation
pédagogique

. 3.3 Moyens et supports:

On peut résumer les moyens comme étant l'ensemble des éléments qui concourent à la réussite de l'exposé, ceux-ci peuvent être:

- Le Lieu (situation-espace-éclairage-sonorisation...)
- Le sponsoring (restauration-affichage-matériels...)
- Le comité d'organisation (horaire-sécurité...)

On entend par supports, l'ensemble des outils:

- Tableau d'affichage
- Rétroprojecteurs
- Data-show
- projecteur de diapositives ou de film
- Reliures- brochures- abstracts (en arabe....)

3.4 Rédaction:

L'exposé est rédigé sur la base de données préalablement recueillies, il nécessite de ce fait une recherche (documentaire-interview-questionnaire-revues) fructueuse.

L'introduction n'est ni une définition, ni un historique encore moins une préface; mais elle doit attirer l'attention et susciter l'intérêt.

3.5 Développement:

L'orateur a le souci de plaire autant que de fournir le contenu de son travail, en ce sens que son auditoire est hétéroclite.

Il s'agira souvent de prouver pour certains, d'expliquer pour d'autres oralement ou en illustrant si nécessaire.

3.6 La conclusion

Elle revêt un caractère, sinon aussi important que l'introduction, tout au moins elle doit reprendre l'idée essentielle, de sorte que l'auditoire s'en souvienne et, pourquoi- pas s'en inspire.

Présentation de l'exposé

IL faut prévoir au moins trois supports dont vous vous assurez de leur bon fonctionnement

Soutenir l'attention et la garder jusqu'à la fin

Entrer dans le vif du sujet et éviter les redondances

Consulter « discrètement » sa montre pour maîtriser le temps imparti

Balayer du regard l'assistance et hausser la voix en prenant soin de bien articuler Enfin, vous veillerez à résumer les points forts de votre discours

à la fin de l'exposé

Débat

A l'approche du moment du débat, vous aurez certes déjà fait l'essentiel, mais l'inquiétude demeure car vous commencerez un autre défi: celui d'affronter les questions de l'auditoire.

Lors de la préparation de votre exposé, vous devez établir une stratégie et des réponses en fonction de la qualité de l'auditoire.

Conclusion générale

La prise de notes est un rappel écrit (d'un exposé, d'une idée ou d'un fait à garder en mémoire) hâtivement rédigé ou transcrit.

C'est une manière de consigner par écrit des informations ou des remarques en utilisant des abréviations ou des signes, le plus souvent personnels.

Ceci pouvant servir de support pour reconstituer le puzzle et établir éventuellement un compte rendu de la communication.

IL est évident que cet exercice requiert beaucoup d'expérience pour être fidèle.

L'écoute

1 - Définition :

L'écoute est l'aptitude fondamentale en matière de communication, elle consiste à être disponible pour comprendre et assimiler les- énoncés des partenaires.

Ecouter c'est comprendre ce que l'on entend, ce que l'on voit, ce que l'on ressent.

L'écoute se perçoit à travers certains signes comme les mouvements de la tête, du visage, des yeux.

2- Principe :

- Ecouter est une trilogie constituée à la fois de

- Vouloir écouter,
- Pouvoir écouter,
- Savoir écouter.

a-Vouloir écouter :

- Ecouter est avant tout une attitude active, la confusion existe entre entendre (attitude passive) et écouter :
 - o Intérêt du module, discussion intéressante,
 - o Méthode attrayante,
 - o Personne motivée, compréhensive.

b- pouvoir Ecouter

Ecouter est aussi une attitude physique

Bruit, chaleur,

Distraction,

Emplacement

c- Savoir écouter :

Savoir écouter, c'est se préparer à enregistrer les éléments essentiels de ce qui va être dit afin de pouvoir l'utiliser par la suite :

- o Regarder l'émetteur,
- o Prendre des notes,
- o L'éveil doit -être constant.

3-Freins à une bonne écoute :

Les freins à l'écoute sont nombreux, ils sont d'ordre physiologique, socioculturel et personnel.

Les freins à l'écoute se situent dans notre capacité plus au moins limitée à entrer en dialogue avec l'autre. Un autre frein à l'écoute est l'impression fautive que l'on a déjà compris ce que l'autre veut nous dire avant qu'il est fini de s'exprimer.

Selon FLOYD (1988), les freins à l'écoute correspondent aux mauvaises habitudes d'auditeur que nous avons développées tout au long de notre vie et notamment durant notre scolarité. Il en dénombre dix principales :

- o Couper le contact quand le sujet est avide.
- o Couper le contact quand le sujet est mal présenté.
- o Tendance à argumenter.
- o Recherche des faits.

- Prise de notes abondantes mais se limitant à une seule méthode ;
- Ne manifeste aucune énergie et ne pas être attentif.
- Se laisser facilement distraire.

La prise de notes

1- Définition

C'est une démarche active d'enregistrement d'informations, c'est un travail intellectuel, une production mentale permettant de relever le plus rapidement possible des points essentiels d'un exposé.

2- Méthodes de travail

L'objectif principal de la prise de notes, c'est de prendre des notes précises et pertinentes en sélectionnant et hiérarchisant les informations et en privilégiant l'objectivité

Avant de commencer une prise de notes, il faudrait se poser certaines questions :

- À quoi va servir cette prise de notes ?

À qui est-elle destinée ?

- Quel est l'apport d'informations principales complémentaires ?

La prise de notes obéit à deux lois générales :

- Il faudrait prendre des notes au cours, même s'il existe un polycopié complet :

La prise de notes permet de garder l'attention pendant le cours et l'écoute devient un processus actif.

- Si le cours est sur un polycopié, la prise de notes permet l'assimilation de la matière, une meilleure organisation des informations et un repérage des passages Incompris.
- Si le polycopié est complet et si l'enseignant a un rythme très rapide, elle va permettre de noter les titres seulement.
 - Résister aux sujets ardues et préférer les sujets légers et divertissants.
 - Réagir aux mots ayant un contenu émotif.
 - Rêvasser quand le débit du locuteur est lent.

Se mettre en situation d'écoute nécessite de ; prendre conscience des ses propres freins, d'identifier les raisons qui les créent, d'accepter, de relativiser celles-ci et de trouver les solutions personnelles pour réduire les freins.