

**Guide pratique**  
**Sur**  
**La Préparation et la présentation**  
**d'un exposé**

## Sommaire

<b>1. Introduction</b>	<b>3</b>
<b>2. Rédaction de l'exposé</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Définir le sujet et sa durée</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Recherche de documentation</b>	<b>3</b>
<b>2.3. Choix de la méthode pédagogique</b>	<b>4</b>
<b>2.4. Le plan de l'exposé</b>	<b>4</b>
<b>2.5. Rédaction de l'exposé</b>	<b>4</b>
<b>3. Préparation de la salle et des accessoires</b>	<b>5</b>
<b>3.1. Préparation de la salle</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Préparation des accessoires</b>	<b>5</b>
<b>4. La répétition de l'exposé</b>	<b>5</b>
<b>5. La présentation de l'exposé</b>	<b>6</b>
<b>6. Après l'exposé</b>	<b>6</b>
<b>7. La communication avec l'auditoire</b>	<b>6</b>
<b>8. Annexe 1 : L'émetteur et le récepteur</b>	<b>7</b>

# 1. Introduction

La préparation et la présentation d'un exposé passent par 4 étapes :

1. la rédaction de l'exposé
2. La préparation de la salle et des accessoires
3. La répétition de l'exposé
4. La présentation de l'exposé

## 2. Rédaction de l'exposé

La rédaction d'un exposé peut se découper en 5 phases :

1. définir le sujet de l'exposé et sa durée
2. La recherche de documentation
3. Choix de la méthode pédagogique
4. Rédaction du plan de l'exposé
5. Rédaction de l'exposé

### 2.1. *Définir le sujet et sa durée*

- Définir le sujet de l'exposé
- Cibler le sujet par rapport à l'auditoire (et son niveau de formation)
- Cibler la durée de l'exposé :
  - Tenir compte des questions et interruptions
  - Présentation des échantillons (prélèvements)
  - Présentation des diapos

### 2.2. *Recherche de documentation*

- Bouquins
- Encyclopédies (attention aux traductions de certaines encyclopédies)
- Magazines
- Cours

## **2.3.      *Choix de la méthode pédagogique***

- Cours magistral
- Diaporama
- Vidéo
- Posters
- Dissection

## **2.4.      *Le plan de l'exposé***

- Doit comporter une introduction, un développement et une conclusion
- Donne le fil directeur de l'exposé
- Fait ressortir les idées fortes
- Définir le niveau à atteindre (ce que doit retenir l'auditoire)

## **2.5.      *Rédaction de l'exposé***

- Suivre le plan défini
- Donner une définition des termes scientifiques utilisés et des mots clés
- Utiliser des mots simples
- Imaginer les questions possibles ainsi que les réponses
- Faire relire l'exposé par une personne compétente
- Préparer les supports pédagogiques :
  - Diapos (connaître le nom des espèces présentées)
  - Transparents
  - Echantillons
  - Vidéos (attention aux droits d'auteur)

## **3. Préparation de la salle et des accessoires**

### **3.1. Préparation de la salle**

- Disposer les tables et les chaises
- Choisir l'éclairage de la salle (artificiel ou naturel)
- Vérifier la possibilité d'assombrir la salle (projection des transparents et des diapos)
- Vérifier la disposition et nombre des prises de courants (branchement appareil diapos et projecteur)
- Vérifier la présence d'un tableau blanc (possibilité d'écrire une définition, de dessiner un schéma)
- Ecrire le plan de l'exposé au tableau
- Préparer le matériel de dissection

### **3.2. Préparation des accessoires**

- Brancher sur le courant les équipements (diapos, rétro projecteur, ...)
- Vérifier le fonctionnement des équipements
- Vérifier l'ordre de et sens des diapos (attention aux diapos à l'envers)
- Vérifier l'ordre des transparents

## **4. La répétition de l'exposé**

- Se chronométrer pendant les répétitions
- Apprendre et répéter son texte
- Faire une présentation à un groupe restreint et corriger les défauts
- Travailler les enchaînements

## 5. La présentation de l'exposé

Faire	A éviter
Se présenter à l'auditoire	Démarrer sans s'être présenté et sans avoir fait une introduction
Tenue propre et correcte	Tenue sale ou négligée → respect de l'auditoire
Etre persuasif et enthousiaste Parler haut et clair	Parler d'un ton monocorde Lire constamment son texte
Maîtrise de son corps et de la gestuelle	Les tics gestuels (se gratter le nez, se tordre les mains, ...) Les tics de langage (d'accord, heu, alors, bon,..) mâcher du chewing-gum et fumer
	Cacher constamment le tableau ou le projecteur
Etre face à l'auditoire, et regarder tout le monde	Tourner le dos à l'auditoire Eviter de fixer une seule personne → les autres se sentent exclus
Faire participer le public par des questions	
Répondre aux questions	Eviter les digressions et les dérives
faire des pauses si nécessaire	
Conclure l'exposé et remercier l'auditoire	

## 6. Après l'exposé

- Ranger le matériel
- Ranger la salle (tables et chaises)
- Vider la poubelle

## 7. La communication avec l'auditoire

L'intervenant ou perturbateur	Attitude à adopter
Le bagarreur	Le calmer
Le sage	L'utiliser
Celui qui sait tout	Lui prouver le contraire
Le bavard	Limiter son temps de parole
Le spécialiste des apartés	Lui poser une question sur ce qui vient d'être dit
Le timide	Le valoriser
Le roupilleur	L'interroger
Le grand seigneur	Oui mais !!
Le rusé	Lui retourner la question
Celui qui est systématiquement contre	Utiliser ses compétences et son ambition, inverser les rôles

## 8. Annexe 1 : L'émetteur et le récepteur

