

**L'exposé**

L'exposé est une activité de présentation orale au cours de laquelle l'élève présente, sous forme de synthèse, un sujet de son choix ou un thème à l'étude. Il constitue l'aboutissement d'une recherche et exige une préparation minutieuse. L'exposé permet à l'élève de démontrer à ses pairs sa maîtrise du sujet exploité.

**Déroulement**

- Expliquer aux élèves ce que l'on attend d'eux en modélant les étapes de la présentation de l'exposé à l'aide de la feuille de route (voir Annexe 1).
- Remettre aux élèves la feuille de route et les inviter à préparer leur exposé en leur indiquant le temps qui leur est alloué et les dates de présentation.
- Inviter les élèves à présenter tour à tour leur exposé devant le groupe classe ou un autre auditoire.
- Inviter les auditeurs à prendre des notes en prévision de la période de questions (voir Annexes 2)
- Observer les élèves et prendre des notes.
- Faire un retour avec les élèves sur l'efficacité des stratégies d'écoute et de prise de parole utilisées. (Annexe 3)
- Planifier les prochaines interventions selon les observations.

**Conseils à l'intention de l'enseignant(e)**

- Limiter le nombre de présentations (2 par jour selon l'envergure).
- Choisir un temps propice pour les présentations afin d'éviter les interruptions ou les dérangements (p. ex., après une récréation).
- Donner à l'élève le temps de préparer son espace de présentation (p. ex., installer le matériel, ordonner son support visuel).

**Adaptations**

L'activité peut être modifiée pour répondre aux élèves ayant des besoins particuliers.

L'enseignant(e) peut :

- remettre à l'élève une liste descriptive des informations à transmettre
- inviter l'élève à lire son exposé avec le texte en main
- suggérer à l'élève de faire un enregistrement sonore ou vidéo de son exposé
- inviter l'élève à faire sa présentation orale en conférence individuelle ou devant un petit groupe d'élèves de son choix.

## Annexe 1

### Feuille de route de l'élève pour l'exposé – Présentation orale

#### Je prépare mon exposé

*(Lire attentivement toutes les directives avant de commencer)*

1. Je choisis un sujet.
2. Je réfléchis à ce que je connais déjà sur ce sujet.
3. Je cherche de l'information supplémentaire sur le sujet (p. ex., documents, Internet, spécialistes, photographies, dessins, tableaux).
4. Je rassemble les informations en prenant des notes, en dressant des listes ou en utilisant des outils organisationnels.
5. Je sélectionne les informations à présenter.
6. Je vérifie la pertinence des informations.
7. Je structure mon exposé en me posant les questions suivantes :

Pour l'introduction :

- Comment capter l'auditoire?
- Comment annoncer le sujet et les idées principales qui seront présentées?

Pour le développement :

- Comment présenter mes idées principales?
- Comment les développer et les appuyer (p. ex., supports visuels, démonstration, exemples)?

Pour la conclusion :

- Comment résumer les points présentés?
- Comment conclure de façon originale?

8. J'écris l'ébauche de mon exposé.
9. Je choisis le mode de présentation (p. ex., diaporama, présentation médiatique).
10. Je rassemble le matériel pour appuyer ma présentation.
11. Je répète ma présentation.

## Annexe 2

### Gabarit d'outil organisationnel pour la prise de notes – Exemple 1

Prise de notes		
	Sujet ou Thème	Commentaires
<b>Idée principale</b>		
Idée secondaire		
Idée secondaire		
<b>Idée principale</b>		
Idée secondaire		
Idée secondaire		
<b>Idée principale</b>		
Idée secondaire		
Idée secondaire		
<b>Mes questions :</b>		

### Annexe 3

Stratégies à exploiter	
Stratégies d'écoute	Stratégies de prise de parole
<ul style="list-style-type: none"><li>• Démontrer du respect</li><li>• Activer ses connaissances antérieures</li><li>• Interpréter le langage non verbal</li><li>• Traiter l'information</li><li>• Vérifier sa compréhension</li><li>• Prendre des notes</li><li>• Réagir au message</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cibler l'intention du message et les auditeurs</li><li>• Établir et soutenir le contact</li><li>• Appuyer son message</li><li>• Clarifier son message</li><li>• Répéter sa présentation</li></ul> <p><i>Techniques</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exploiter la voix</li><li>• Exploiter le langage non verbal</li></ul>