

Université Des Frères Mentouri. Constantine1
Faculté des sciences de la nature et de vie
Module TCE1 1^{ère} Année Tronc Commun

Chapitre 05 : L'exposé oral (la soutenance)

1. Généralités

Un exposé est une présentation orale d'un travail ;

Un exposé a pour objectif de faire passer un message devant un jury ou une assistance (s'il s'agit d'une soutenance), à l'aide d'un **discours oral**. Il s'agit de mettre en valeur la capacité de réflexion (scientifique) personnelle, à intéresser et à attirer l'attention ,à expliquer et à commenter et surtout de convaincre le jury et l'assistance, et aussi à gérer le « stress ».

➤ **Pour réussir son oral, l'auteur (l'étudiant) doit respecter quelques règles :**

- 1- Ne pas dépasser le temps de parole (15 à 20minutes).
- 2- Préparer bien et à l'avance l'exposer oral.

Une soutenance :

1. Action de présenter un travail intellectuel en vue de l'obtention d'un diplôme (Licence, Master, Doctorat...) devant un jury chargé d'en sanctionner la valeur et compétent pour décerner le diplôme.
2. N'est pas un résumé du travail. Surtout pas une lecture du travail réalisé.
3. Ne dit pas tout ce que le travail contient.
4. Ne développe pas toute l'argumentation et l'analyse de la recherche.
5. Communiquer des faits scientifiques et l'argumentation correspondante.
6. Convaincre l'auditoire.
7. Etre intéressant scientifiquement et retenir l'attention e l'auditoire.

2. L'exposé oral se compose de trois parties :

a- L'introduction : l'étudiant doit annoncer le titre de son travail et introduire son sujet de façon claire et original en rappelons l'aidée détectrice, l'objectif et la problématique de sa recherche ; et il annonce ensuite le plan e son exposé.

b- Le développement ou la discussion : l'étudiant doit présenter les méthodes de son travail, ces résultats obtenus, et il va interpréter et argumenter ces derniers.

c- La conclusion : l'exposant conclu son travail : il présente l'idée générale de son travail, et il résume ses résultats, et donne des perspectives relative à son travail, et il termine avec quelques formules : je vous remercie pour votre attention. (Ne pas laisser l'auditoire tirer une conclusion qui pourrait être autre que la vôtre).

3. Quelques conseils pour bien soutenir :

- *Parlez clairement et lentement.
- *Respirez calmement, cela aide à conjurer le stress.
- *Ne pas mettre ses mains dans les poches ou la main devant la bouche.
- *Évitez un comportement statique ; il est donc préférable de se déplacer de temps.
- *Évitez le regard fuyant au membre de jury ou le regard fixé sur une seule personne ou une partie de l'auditoire.
- *Ne craignez pas le jury.
- *Adopter une tenue vestimentaire dans laquelle vous êtes à l'aide.

Remarque :

- *Présenter vos résultats par des graphes et des histogrammes.
- ***Le style :** Définir un modèle pour tous les diapositives (couleur du fond, couleur et taille du texte, des graphiques).
- *Baser sur la présentation par le data show (le power point) c'est-à-dire automatiser le style (sous power point, feuilles e styles, modèles de documents,...)
- *Taille de la police (Titre : 36-44, Sous-titre : 28, Texte : 18-24 point)
- *Max 3-4 couleurs par diapositive.
- *Les pages doivent être au format paysage.

Préparation u discours oral : Le respect des équilibres temporels est important :

- Introduction.
- Développement.
- Conclusion.

Pour préparer l'exposé oral il faut :

- Le nombre des diapositives ou des posters doit restreint ;
- Baser sur le carton plutôt que papier ;
- Numéroter les diapositives ou les posters ;
- Schématiser les idées (éviter les textes longs) ;
- Noter que les points essentiels et importants.

4. Comment préparer une diapositive ou un poster ?

1) Préparation d'une diapositive :

Pour préparer une diapositive il faut :

- Résumer l'idée qu'on veut communiquer (une méthode, des résultats, ou des conclusions) sous forme de :
 - Phrases courtes,
 - De tableaux,
 - De courbes.
- Ne pas surcharger la diapositive (4à 5titres maximum) ;
- Utiliser des figures claires grandes.
- Taper à la machine à écrire ou microordinateur le résumé (de préférence avec des caractères gros est gras) :

- Les prises de vue et le développement du film photographique doivent être réalisés par des professionnels (de l'audiovisuel de préférence);
- Si possible utiliser des couleurs.
- Nombre de lignes /diapositive :
6-10 : optimal
10-15 : limite

***Police de caractères :**

- Préférer les minuscules que les majuscules (sauf pour les titres) ;
- Ne pas descendre au-dessous de la police 16 ;
- Utiliser des tailles différentes pour les points principaux et secondaires.

***Fonds d'écran et couleurs :**

- En règle générale, préférer un fond blanc (claire).
- Un fond sombre évite l'éblouissement, mais nécessite une salle sombre !
- Choisir es couleurs contrastées (par rapport au fond) pour les polices ;
- Pas trop de couleurs différentes.

2) Préparation d'un poster :

- Un poster est un résumé avec des illustrations.
- Il permet à l'étudiant (auteur) une présentation simple et claire.
- Il permet à ceux qui l'écoutent de prendre tout leur temps de lire et de poser tranquillement des questions.
- Le poster doit être attirant et intéressant.
- Le poster doit être lisible d'une distance de 2 mètres.

➤ **Comment le préparer ?**

a) Préparation du texte

- Donner les conclusions de chaque chapitre (introduction, matériel et méthodes, résultats, conclusion). Ces conclusions doivent être **énumérées** simplement.
- Utiliser des grosses lettres pour les faits les plus marquants.
- Jamais de petites lettres.
- Jamais de frappe à la machine à écrire simple (Ecrivez le texte sur ordinateur en utilisant un agrandissement si c'est possible et ça sera plus présentable).

b) Préparation des illustrations :

- Utiliser des figures, des photographies... c'est plus attirant.
- Pas trop d'illustrations.
- Rester concis et précis.

Responsable du module : BOUDJEMA S.