

PRESENTER UN EXPOSE

I. La préparation de l'exposé

1. Ne rédigez pas entièrement votre exposé

Le style écrit diffère du style oral. Votre texte risque, d'être rédigé comme une dissertation, dans un style impersonnel, un grand nombre de mots par phrase et une syntaxe caractéristique de la langue écrite et non de la langue orale.

2. Ne lisez pas votre exposé

La lecture rompt le contact visuel avec l'auditoire.

La lecture ne valorise pas le candidat motivé par le souci de transmettre un raisonnement impeccable. Elle risque d'aboutir à un exposé fastidieux et peu efficace, votre argumentation n'étant excellente que sur le papier.

De plus, dans le contexte du recrutement, ce qui intéresse le jury, ce n'est pas tant le contenu de l'exposé que vous - votre personne - exposant ici et maintenant ce contenu. Si seul le contenu théorique de l'exposé intéressait le jury, il suffirait de rendre sa copie au bout des 20 minutes de préparation, ce qui serait la négation de l'épreuve orale.

Pour toutes ces raisons, faites plutôt un schéma, une sorte de scénario de l'exposé, puis lancez-vous, parlez spontanément afin d'établir le contact avec votre auditoire.

II. Communiquer

Le Petit Robert indique deux sens clés du verbe communiquer.

Communiquer c'est transmettre un contenu : on communique - verbe transitif - quelque chose à quelqu'un.

Communiquer, c'est être en relation avec un interlocuteur : on communique - verbe intransitif - avec quelqu'un.

Le but de l'exposé n'est donc pas de présenter un discours définitif et imparable, mais d'aborder le mieux possible la seconde phase de l'épreuve, la plus importante en durée (15 minutes).

L'exposé ne se réduit pas à la simple transmission d'un contenu. Il doit donc être une mise en relation entre personnes, une parole vivante suscitant chez les membres du jury le plaisir de vous questionner afin de mieux vous connaître.

III. Conseils pour l'oral

1. Adoptez un style vivant et personnel

- Personnalisez vos énoncés

Utilisez les pronoms, les adjectifs, les tournures et les verbes marquant votre point de vue : Je, moi, mon, le mien, il me semble que, je pense, je crois

- Introduisez astucieusement les adverbes modaux : certainement, sans doute, probablement.

- Associez votre auditoire à vos questions

« La question qui se pose maintenant à nous est la suivante... », « ..., telle est la question qui nous préoccupe... »

- Jouez de l'ambiguïté du pronom nous

L'intérêt de l'usage du nous est d'associer votre auditoire à votre discours en faisant comme si vous aviez un objectif commun. La discussion qui suivra votre exposé signifiera un approfondissement en commun plutôt qu'une controverse ou un débat.

- Utilisez les connecteurs argumentatifs

Ils marquent l'argumentation, la discussion.

Par exemple : mais, cependant, pourtant, toutefois, en revanche, au contraire, sinon, ...

- Veillez à votre langage

Évitez absolument les mots et les expressions familières et vulgaires.

Ne parlez pas d'un « boulot super », d'un « sale boulot », d'un « boulot nul ». Parlez plutôt d'un emploi motivant, d'un travail pénible et inintéressant, ...

- N'utilisez pas pour autant un vocabulaire prétentieux

- Évitez les mots passe - partout

Utilisez de préférence les mots justes et précis.

Remplacez :

- un plus par un avantage, un gain, un atout, un supplément ;

- une dérive par un écart, un dévoiement (du verbe dévoyer : détourner du droit chemin), une déviation, un manquement, une faute, une erreur, ... ;

- incontournable par inévitable, obligatoire, indispensable, nécessaire ;
- ...

Faites particulièrement attention aux mots « à la mode » : fracture sociale, exclusion, flexibilité, éthique, citoyenneté, ..., car les sujets qui vous sont proposés y font souvent référence.

2. Améliorez votre vocabulaire

Travaillez le plus possible le vocabulaire pour améliorer votre niveau de langage. Utilisez systématiquement les dictionnaires et lexiques.

Vous pouvez vous constituer un lexique personnel en notant les sens des mots et expressions relevées au cours de vos lectures, des émissions de télévision et de radio, des réunions auxquelles vous participez.

2. Adoptez sans crainte la syntaxe de l'oral

A l'oral, les énoncés, plus simples et plus courts qu'à l'écrit, peuvent s'écarter sans dommage des normes de la syntaxe.

L'important est d'avoir un objectif, quelque chose à communiquer, et de se faire comprendre. Parler « comme un livre » dans une langue hypercorrecte ne facilite pas toujours la communication.

3. Annoncez votre introduction

Dès le début de l'exposé, le jury se fait une idée du candidat, non seulement de sa logique, mais aussi et surtout de sa psychologie, de sa vitalité, de sa motivation, c'est dire l'importance capitale de l'introduction et le soin qu'il faut apporter à son élaboration et à sa présentation.

- Respectez les principes de l'introduction
 - Utilisez le pronom de première personne « je ». N'hésitez pas à l'utiliser dès l'introduction, notamment lorsque vous annoncez votre point de vue.
 - Rappelez toujours votre sujet. Même si votre auditoire le connaît, cela fait partie des règles du jeu de l'épreuve.
 - Clarifiez le thème à traiter surtout si le sujet est vaste. Cela montre d'emblée votre capacité à dégager l'essentiel et votre aptitude à la synthèse, compétences très appréciées chez un futur enseignant.
 - Délimitez au besoin votre analyse.
 - Annoncez votre plan. Utilisez le futur de l'indicatif qui a une fonction orientatrice et anticipatrice. Au terme de votre introduction, le jury doit savoir où vous voulez en venir.

- Ne dépassez pas deux minutes.
 - Suggestions d'annonces
 - Pour énoncer votre point de vue : « Personnellement, je pense, je crois que... » ; « Je ne suis pas d'accord avec ce jugement » ; « Je suis partiellement d'accord avec cette thèse » ; « Je suis d'accord avec quelques réserves »...
 - Pour délimiter votre analyse : « Dans mon exposé, je me limiterai au cas de notre pays, à la période qui s'est écoulée depuis ... ».
 - Pour annoncer votre plan
 - « Dans un premier temps (une première partie), je montrerai... j'examinerai les raisons en faveur du jugement de l'auteur, de l'opinion de... »
 - « J'argumenterai en faveur de cette thèse... »
 - « J'expliquerai les arguments avancés par l'auteur dans son texte... »
 - « Ensuite, je discuterai la valeur de ce jugement, de cette affirmation, de cette opinion... »
 - « Je critiquerai cette thèse... »
 - « Je présenterai plusieurs objections à cette thèse.. »
 - Enfin (en dernier lieu), je proposerai un autre point de vue ...
- Votre point de vue peut être annoncé en même temps que votre plan, en troisième partie.

4. Annoncez les différents points de votre développement

- Annoncez les parties et sous-parties de votre développement
- Annoncez certains arguments
 - Dites clairement que vous définissez une notion : « Selon moi, (cette notion) signifie... » ; « Je définis ce terme de la façon suivante... »
 - Annoncez les relations de causalité.
 - Annoncez les solutions et moyens remédiant à un problème : « Pour parer à ces difficultés, pour résoudre ce problème, je suggère deux types de solutions, tel ou tel moyen » ; « A mon sens, le moyen le plus convenable pour résoudre ce problème consiste en... ».
 - Annoncez les exemples et contre-exemples.

5. Annoncez votre conclusion

- Faites votre conclusion en moins d'une minute. Beaucoup de candidats ne savent pas conclure. La conclusion doit impérativement être brève, ferme, efficace.
- Annoncez la fin de votre exposé : « J'arrive à la conclusion de mon exposé... », « Pour conclure... », « En conclusion... »...
- Faites un bilan synthétique.
- Marquez clairement que votre exposé est achevé, puis invitez votre auditoire à vous poser des questions : « J'ai terminé mon exposé. Je suis prêt à répondre à vos questions ».

6. Gérez le temps

Posez discrètement votre montre sur la table et notez l'heure exacte du début de l'exposé. Repérez de temps en temps quelle durée reste disponible. Grâce au schéma de l'exposé sur votre brouillon, déterminez s'il faut :

- accélérer le débit de façon à énoncer plus rapidement tel ou tel point ; sauter carrément tel ou tel point secondaire afin de donner l'essentiel des arguments justifiant votre point de vue ;
- ne plus dire que les annonces : annonce de la partie et des sous-parties, et surtout de la conclusion, si le temps presse.