

Comment réussir un oral ?

Une fois l'exposé terminé qu'il soit fait à partir d'une affiche ou sur un dossier, vous devez préparer l'oral.

1^{ère} étape :

Relire l'ensemble de votre travail et noter sur une feuille les éléments qui vous semblent importants de dire à l'oral (puisque vous ne direz pas tout ce qui se trouve sur votre affiche ou dans votre dossier).

2^{ème} étape :

Structurer votre oral : il doit être organisé suivant un plan cohérent.

A l'oral :

-Lors de votre passage à l'oral, chaque membre du groupe doit avoir sa propre feuille avec l'ensemble des informations. Il est hors de question de se passer la feuille car cela fait très désordre. Votre partie doit être mise en valeur (en couleur, souligner, encadrer).

-Une seule personne présente son équipe ainsi que son sujet (ne pas oublier de l'écrire au tableau).

-Il ne faut pas lire en permanence ses notes, il faut regarder ses camarades. Les notes sont un repère en cas de trou de mémoire.

-Ne pas oublier de faire des pauses, ce n'est pas une lecture mais une explication.

-A la fin de l'oral, ne pas oublier de clôturer son travail par une phrase bilan.

-Enfin, n'hésitez pas à vous entraîner avant votre passage à l'oral.