



Les présentations orales

Les interventions orales les plus fréquentes sont : l'exposé, l'intervention à plusieurs, l'épreuve orale, la présentation de projet, la soutenance, l'entretien. Nous allons les passer en revue pour envisager leurs spécificités.

L'exposé

L'exposé est un excellent moyen de vous roder. Peu d'étudiants osent se proposer quand le professeur demande des volontaires. C'est dommage, car l'exposé présente de nombreux aspects positifs :

- il repose sur un point précis du cours ;
- le temps de préparation est important (plusieurs jours, voire plusieurs semaines) ;
- l'auditoire est constitué de pairs ;
- l'auditoire ne donne pas de note ;
- la présentation peut être relativement détendue.

La pratique de l'exposé permet de se familiariser avec :

- l'expression orale ;
- la conception d'un plan ;
- l'argumentation ;
- la gestion du temps ;
- l'organisation des questions et de leurs réponses ;
- la répartition ;
- le débat.

L'exposé permet aussi de se préparer à la conférence (donnée seul ou à plusieurs). C'est incontestablement un excellent entraînement.

Tableau 1.1 – L'exposé

Objectifs	Pourquoi	Comment
Une séance complice	Les étudiants dans la salle ne sont pas intéressés par une prolongation du cours. Ils veulent une séance différente des autres. Le professeur, de son côté, veut voir une classe vivante.	Rappelez des moments, des expériences, des réactions que vous partagez avec la salle (« <i>Comme nous l'avons vu la semaine dernière</i> » ; « <i>Peut-être est-ce clair pour vous. Ça ne l'a pas été pour moi. Alors j'ai cherché plus loin et...</i> », etc.). Amusez-vous de vos étourderies (oubli d'un élément, erreur de langage due à l'émotion, etc.) et faites-les remarquer à voix haute. Oubliez le professeur (certains étudiants, hélas, se retournent constamment vers lui pour avoir son approbation). Il vous entend et il vous voit, alors, concentrez-vous sur la salle.
Un dialogue	L'orateur peut librement questionner le public pour faire avancer son argumentation. Il peut insister pour qu'on lui pose des questions.	Pour donner plus de vie à votre intervention, faites réagir les autres étudiants : interrogez-les en cours d'exposé pour faire un enchaînement à partir des réponses ; demandez s'il y a des questions sur un point précis, etc.
Un débat	L'exposé permet aux étudiants de débattre car il n'y a plus de distance entre eux et l'orateur. Ils sont donc plus à l'aise pour intervenir.	Acceptez le débat ! Si votre présentation suscite des questionnements, c'est bon signe. Et si au bout d'un moment vous ne savez plus répondre, alors rappelez-vous que le professeur est là : demandez-lui !

Un exposé peut être présenté par différentes personnes. Les attentes de l'auditoire sont alors plus nombreuses, de même que les contraintes. En effet, à celles déjà vues s'ajoutent celles de la présentation à plusieurs.

> **Exercice 1, page 122**



La présentation à plusieurs

La présentation à plusieurs (qu'il s'agisse d'un exposé, d'une conférence, ou encore d'un séminaire, etc.) va vous donner des repères qui vous serviront notamment pour :

- l'animation de groupe ;
- la discussion en panel ;
- la réunion d'information ;
- la réunion de discussion ;
- la réunion de négociation ;
- les tables rondes ;
- le travail en groupe, etc.

La présentation à plusieurs apporte la variété des styles, des points de vue, des angles.

Pour aller + loin

Le rôle du modérateur

Dans certains cas, un intervenant tient le rôle de modérateur.

Le modérateur est le fil conducteur de la présentation :

- il présente les différentes interventions dans une introduction ;
- il amène l'intervention de chacun ;
- il donne la parole à chaque intervenant ;
- il veille au respect du temps ;
- il assure l'interaction avec le public en posant des questions aux auditeurs et en donnant la parole à ceux qui veulent s'exprimer ;
- il apporte une conclusion générale.

Tableau 1.2 – La présentation à plusieurs

Objectifs	Pourquoi	Comment
La diversité	Chaque intervenant va développer un aspect particulier du thème. Les différences dans les interventions montrent la richesse du thème traité et la manière dont il est abordé.	Avant la présentation, mettez-vous bien d'accord sur les points à développer par chacun, sur les frontières des interventions. Dans la mesure du possible, chaque intervenant choisit de développer les aspects du thème qui lui plaisent le plus : il sera plus convaincant.
Une interaction entre les intervenants	L'orateur implique les autres intervenants : cet esprit d'équipe montre à l'auditoire qu'il y a une cohésion entre les différents présentateurs. Les intervenants qui ont fait, ou qui vont faire, leur présentation marquent de l'intérêt pour celui qui est en train de présenter.	L'implication de celui qui a parlé ou qui va parler se fait par des rappels ou des annonces. Vous pouvez ainsi rebondir sur ce qui a été dit (« <i>comme... l'a dit tout à l'heure</i> ») ; si dans votre présentation vous évoquez un point développé plus tard par un autre intervenant, vous le précisez (« <i>comme vous le verrez avec...</i> »). Écoutez celui qui parle, regardez-le, car : – l'auditoire vous observe et peut à votre attitude déduire l'intérêt que vous portez à l'intervention ; – en portant attention à l'intervenant, vous amenez le public à faire de même.
Une interaction entre l'auditoire et les intervenants	Vous avez peut-être déjà assisté à une présentation à plusieurs dans laquelle les intervenants finissaient par discuter entre eux en oubliant le public. Quelles impressions avez-vous eues ?	Après votre présentation, demandez au public s'il a des questions. Si l'un des intervenants vous en pose une, regardez-le sans oublier l'auditoire. Si un débat s'installe entre intervenants, faites participer l'auditoire en l'invitant à réagir. Dans un débat, attention à votre spontanéité : dire à un intervenant qu'il a tort risque de tourner à la polémique. Exprimez si vous le souhaitez votre désaccord et revenez au sujet, en portant toujours attention au public.



L'épreuve orale (examen, concours)

L'épreuve orale d'examen ou de concours est la présentation orale la plus délicate. Pourquoi ?

- le sujet peut être choisi (ou donné) au hasard ;
- une impasse dans le programme est difficilement récupérable ;
- le temps de préparation est limité ;
- le temps de réponse est bref ;
- l'auditoire peut être réduit à un seul professeur qui vous fait face.

Lors de l'épreuve orale, les connaissances de l'étudiant, sa capacité de les mettre en forme sont évaluées immédiatement.

“ COMMENT J'ANTICIPE L'ORAL

Lors d'une épreuve orale, je suppose que le sujet que donne l'examinateur correspond à ce qu'il aime. En plus, je me dis que s'il l'a choisi, c'est parce qu'il y a des choses à en dire que je suis censée savoir. Je garde ces idées en tête le jour J et je réagis en conséquence. Je me dis que je vais partager l'intérêt de l'examinateur. Une fois que j'ai pris connaissance du sujet, je commence ma préparation, en cherchant à capter tout de suite ses spécificités, c'est-à-dire ce qui fait que le thème mérite qu'on s'y attarde. À partir de là, je fais mon introduction, j'établis les différentes étapes, je structure mon plan, je conclus. S'il me reste du temps, je note des idées nouvelles qui me serviront à apporter d'autres éléments pour répondre aux questions que l'examinateur me poserait.

Béatrice M., étudiante.

Une présentation peut être plus courte ou plus longue que le temps imparti. Il y a une tolérance de 20 % à peu près, en plus ou en moins. Lorsque l'on présente, on perd la notion du temps : entraînez-vous à l'évaluer et à le gérer.

Tableau 1.3 – L'épreuve orale

Objectifs	Pourquoi	Comment
La réaction	Le sujet doit éveiller en vous un nombre important de connaissances et de références. Dès que l'on vous a donné un sujet, c'est parti !	Avant toute chose, vérifiez que vous avez bien compris le sujet. Prenez le temps d'en être sûr avant de vous lancer dans la préparation. Puis notez déjà toutes les idées qui vous viennent, organisez-les et faites un plan. Élargissez votre réflexion : demandez-vous si la question posée n'en cache pas une autre ; ou encore, si le sujet explicite ne cache pas un sujet implicite qu'il faut mettre à jour.
L'organisation	Les examinateurs vont être très attentifs à votre organisation et à votre capacité d'exposer, de faire tenir votre présentation dans le temps qui vous est imparti.	Vous êtes prêt à développer le sujet, très bien ! Énumérez les étapes. Faites ressortir les points importants. Vous aurez préalablement discrètement marqué devant les différentes articulations de votre plan le temps que vous accorderez à chacune d'elles.
Les réponses/ l'ouverture	Si les examinateurs vous posent des questions, c'est pour voir si vous savez réagir sans préparation, si vous maîtrisez suffisamment le sujet pour en parler avec aisance, si vous êtes ouvert au dialogue.	Prenez toujours une question comme une occasion d'apporter encore plus d'éléments, d'enrichir votre présentation. Détachez-vous le plus possible de vos notes. Les échanges, les questions, constituent la seconde partie de l'épreuve orale. Ce moment de l'épreuve est aussi important que l'exposé (sinon plus, quand c'est l'occasion de se rattraper) ! Écoutez bien les questions et concentrez-vous sur la réponse en gardant toujours à l'esprit que l'examinateur veut : – vous entendre avancer des éléments précis ; – évaluer votre aptitude à les compléter ; – apprécier votre capacité d'en apporter de nouveaux.



Pour aller + loin

Un exemple de barème

Pour justifier leur notation, les professeurs peuvent avoir soit leur propre barème, soit un barème défini par l'établissement. Voici un tableau d'évaluation d'une épreuve orale (tableau 1.4) que vous pouvez utiliser comme support afin de vous évaluer vous-même.

Tableau 1.4 - Évaluation d'une épreuve orale

A. Contenu 1. Compréhension du sujet /5 2. Structure /4 3. Assimilation des connaissances /3 4. Argumentation, illustrations, réflexion /3	15 points
B. Langage 5. Qualité du discours (expression, maîtrise du vocabulaire, précision des mots) /5 6. Aisance, fluidité /10	15 points
C. Échanges 7. Réactions aux questions /3 8. Qualité des réponses /3 9. Qualité des précisions /2 10. Qualités d'ouverture /2	10 points
Total	40 points

À vous de mener votre enquête pour savoir quel type de barème sera appliqué à votre présentation. N'hésitez pas à interroger les étudiants qui ont passé la même épreuve, les professeurs, les amis, etc.

La présentation de projet

La présentation orale de projet permet de faire connaître ou de faire valider un sujet de recherche ou une étude. Elle accompagne :

- un mémoire (de fin de cycle d'études) ;
- un audit, un compte rendu, un rapport... (dans la vie professionnelle).

La présentation de projet doit vous permettre de mettre en valeur :

- les spécificités, les buts de votre projet ;
- les étapes de sa réalisation.

Tableau 1.5
La présentation de projet de fin de cycle d'études

Objectifs	Pourquoi	Comment
La précision du projet	Les examinateurs adhéreront au projet si celui-ci est clair et que ses enjeux sont explicites.	Vous n'êtes pas là pour discuter (les questions interviendront après). À vous de convaincre en indiquant : <ul style="list-style-type: none"> - ce qui a motivé votre choix; - l'originalité du projet; - l'importance de ses enjeux.
La précision des étapes	C'est là que les professeurs se font une idée de votre capacité à mener à bien votre projet. Si les étapes sont floues, le projet sera peut-être écarté, aussi bon soit-il.	C'est un véritable plan de travail que vous allez présenter. Chaque étape est clairement définie, et vous exposez son contenu en avançant des éléments concrets (des phrases comme « <i>je me suis dit que ce point pouvait être intéressant</i> » sont à exclure. Précisez chaque point et dites en quoi il est intéressant). Pour chaque étape : mettez en valeur les moyens mis en place et les délais fixés.
Votre détermination	Vous allez travailler seul. Votre charge de travail sera importante. L'auditoire doit sentir que vous êtes à même de conduire le projet à son terme.	C'est là que vous exprimerez votre attachement au projet, et votre conviction que vous irez jusqu'au bout : <ul style="list-style-type: none"> - vous en avez fixé les grandes étapes dans un calendrier précis; - vous vous êtes donné les moyens de vous y consacrer.



Pour aller + loin

Le texte préparatoire

Dans certaines écoles ou universités, un rapport d'une vingtaine de pages environ doit être remis quelques jours avant la présentation. La rédaction de ce texte, si elle peut sembler une contrainte, est pourtant très utile pour préparer votre projet et sa présentation. En l'élaborant, vous allez évaluer la pertinence de votre sujet, en distinguer les différentes étapes, les conditions de leur réalisation et le mettre en valeur.

La soutenance

La soutenance présente deux grands avantages...

- vous êtes censé maîtriser votre sujet mieux que quiconque ;
- vous avez des mois (master) ou des années (thèse) pour la préparer.

... et deux difficultés majeures :

- parvenir à surmonter la tension terrible due à l'ampleur de l'enjeu ;
- supporter qu'un long travail soit évalué en quelques heures.

Mais dites-vous que la soutenance est avant tout une occasion de mettre en valeur votre travail. Les membres du jury ont lu votre mémoire, vous allez enfin leur faire partager votre cheminement, votre investissement et vos conclusions.

Le jury peut se montrer critique, vous devez vous y préparer. Les critiques (quelles qu'elles soient) font en effet partie du jeu. Le jury mesure votre aptitude à défendre vos recherches et à affirmer vos convictions. Vous prenez en compte les remarques qui vous sont faites et vous montrez ce que vous pensez être juste, tout en nuancant vos propos si la question de votre examinateur a relancé votre réflexion.

Tableau 1.6 – La soutenance

Objectifs	Pourquoi	Comment
Un cheminement	Le jury connaît votre travail. Il veut apprécier la cohérence entre votre sujet écrit et votre argumentation, ce que le texte ne dit pas.	Avant, pendant, après : ce sont les trois étapes que l'on doit retrouver dans votre présentation. – Comment l'idée du sujet vous est-elle venue ? Pourquoi ? – Quelles sont les difficultés rencontrées et comment avez-vous trouvé les solutions ? Quelles avancées vous ont-elles permis de faire ? – Êtes-vous satisfait des conclusions de votre étude, en quoi rejoint-elle ou complète-t-elle d'autres recherches, quels éléments innovants peut-elle mettre à jour ?
Le goût de la recherche	Chaque interrogation doit être suivie de réponses, chaque piste envisagée, chaque découverte doivent vous avoir stimulé.	Montrez la satisfaction qui a été la vôtre en faisant des découvertes, votre acharnement à vouloir résoudre les problèmes rencontrés, votre capacité à confronter différents résultats, à combiner de multiples informations pour en tirer une conclusion.
Réflexion et ouverture	Le jury souhaite entendre un candidat qui réfléchit, ouvert aux nouveaux éléments, aux différents apports, prêt au débat.	Vous accueillez les informations que l'on vous donne. Vous défendez vos idées, vous argumentez et vous élargissez votre pensée. Vous exploitez toute observation et remarque pour nourrir votre sujet. Vous cherchez à rebondir sur la réflexion de votre interlocuteur.



Pour aller + loin

La soutenance de thèse de doctorat

Le doctorat est délivré sous la responsabilité de l'établissement où le doctorant est inscrit. Avant la soutenance, le jury, sous l'autorité du président, définit l'ordre dans lequel les interventions se feront. La soutenance est généralement publique, sauf clause de confidentialité (quand le sujet du doctorat donne des informations qui doivent rester confidentielles).

Le candidat est invité par le président à exposer oralement son travail. Cette présentation peut durer de 20 à 40 minutes. Le président du jury cède ensuite la parole aux rapporteurs (membres du jury qui ont donné leur accord pour que la thèse soit soutenue), puis aux autres membres du jury. Chacun d'eux exprime son opinion, et pose des questions au candidat, qui est invité à répondre. Le président intervient en dernier, en général après le directeur de thèse.

L'entretien

Vous avez déjà passé – et vous repasserez ! – des entretiens pour des recherches de travail : job d'étudiant, stage ou emploi. L'entretien de recrutement se distingue des présentations précédentes : le sujet, c'est vous ; l'enjeu, c'est votre embauche. Vous devrez donc mettre en valeur vos compétences et vous-même, vous faire valoir.

Vous ne penserez peut-être pas à tout. À chaque question portant sur votre capacité d'adaptation, évaluez avant de répondre si vous êtes en mesure de vous y conformer ou non : les recruteurs n'apprécient pas les personnes qui disent oui à tout (ils posent même parfois des questions-pièges pour savoir si le candidat cherche à faire plaisir !), et ils peuvent aussi vous embaucher après avoir pris connaissance de ce que vous n'êtes pas prêt à accepter (surtout pour un poste à responsabilités).

Tableau 1.7 – L'entretien

Objectifs	Pourquoi	Comment
Des précisions, des confirmations	Vous avez été convoqué car votre C.V. et votre lettre de motivation ont intéressé. Le chargé de recrutement (directeur des ressources humaines, patron, employé choisi pour cette mission) les a sous les yeux lorsqu'il vous reçoit. Il veut s'assurer que vous avez les compétences pour le poste et il veut en savoir plus sur certains points.	Vous devez pouvoir développer chaque élément de votre C.V. et de votre lettre de motivation. Pour cela, vous pouvez : <ul style="list-style-type: none"> – vous entraîner à présenter chaque information ; – prévoir des illustrations, des exemples, des approfondissements qui enrichiront ce que vous avez indiqué par écrit.
Un parcours assumé	Les recruteurs apprécient une personne déterminée, sûre de ses choix, et qui sait défendre son parcours.	Assumez ce que vous avez fait, et ce que vous n'avez pas fait : <ul style="list-style-type: none"> – tirez profit d'une expérience négative, car vous y avez acquis un enseignement ; – précisez que les « trous » dans votre C.V. ont été occupés par des activités enrichissantes (à vous de les mettre en valeur) ; – chaque expérience vous a permis de développer des compétences, d'apprendre, de découvrir vos capacités, vos limites et votre aptitude à vous adapter.
Des capacités d'adaptation	Le candidat idéal n'existe pas : chacun a un parcours qui lui est propre et ne peut pas être en totale adéquation avec les particularités du poste ou de l'entreprise. Le recruteur va ainsi chercher à mesurer les capacités d'adaptation de la personne qu'il reçoit.	S'adapter ce n'est pas se soumettre. Avant l'entretien, déterminez les points sur lesquels vous pouvez vous conformer (imaginez des exemples) et ce que vous n'acceptez pas. Ainsi, vous ne serez pas pris au dépourvu. Par exemple, vous pouvez vous adapter à : <ul style="list-style-type: none"> – des horaires particuliers ; – de nombreux déplacements ; – des périodes de surcharge de travail ; – des formations régulières (évolution des logiciels), etc.

Souvent, le recruteur questionne le candidat sur ses qualités et ses défauts. Parfois, il fixe même un nombre (« *Donnez-moi trois de vos qualités et trois défauts* »). Cette demande repose sur des principes simples : une personne qui connaît ses points forts et ses points faibles est capable de s'évaluer, d'accepter la critique ; elle saura peser la valeur de son travail et tenir compte des remarques qui lui sont faites ; elle est par conséquent apte à assurer sa tâche et à travailler en équipe.



Avant l'entretien, reconnaissez vos qualités et défauts. Choisissez de mentionner les qualités utiles pour le travail, les défauts sur lesquels rebondir et que vous pourrez défendre. Vous trouverez plus facilement pour les qualités : bon négociateur, grande capacité d'écoute, etc. Pour les défauts, c'est un peu moins facile. Essayez de sélectionner parmi vos défauts ceux qui peuvent être recadrés. « *Je suis un peu lent* » peut être développé ainsi : « *Cette lenteur vient de mon exigence : je suis très scrupuleux dans mon travail, attentif au moindre détail, donc je préfère prendre un peu plus de temps pour que le résultat soit à la hauteur de ce que je me suis fixé.* »

Les critères d'évaluation

Vous avez sans doute déjà fait des interventions orales, vous avez donc déjà des intuitions, des croyances, sur la façon dont votre prestation va être évaluée. Mais vous êtes-vous demandé quels étaient les critères, les attentes de votre auditoire ?

> **Exercice 2, p. 122**

Les critères reconnus d'évaluation, et donc les points clés sur lesquels vous devez porter votre attention sont :

- **le sujet :**
 - clarté, précision,
 - intérêt.
- **la présentation :**
 - présence,
 - assurance,
 - précision dans les enchaînements,
 - langage correct, bonne expression.

- **les connaissances :**
 - complètes (l'orateur apporte toutes les informations nécessaires à la compréhension),
 - exactes et manifestes.
- **les échanges :**
 - le public a été impliqué,
 - les remarques sont prises en compte et les réponses appropriées.

Tableau 1.8 – Les critères d'évaluation

	Négatifs	Positifs
Sujet	<ul style="list-style-type: none"> - Confus : le sujet n'est pas saisi par l'auditoire. - Manque d'intérêt : le public n'est pas intéressé par le sujet, et rien n'attire son attention. 	<p>Les particularités du sujet, les questions qu'il soulève sont présentées de manière à susciter l'intérêt de l'auditoire.</p>
Présentation	<ul style="list-style-type: none"> - Molle et sans vigueur. - Hésitation marquée. - Manque de clarté dans l'enchaînement des points abordés. - Pauvreté du vocabulaire, termes inappropriés, fautes d'expression, de syntaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rythme et enthousiasme. - L'orateur sait où il veut en venir et le montre. - Bon enchaînement. - L'orateur développe avec précision les étapes qu'il a préalablement présentées. - Maîtrise de la langue, mots justes.
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - Incomplètes : lacunes, erreurs. - L'orateur ne semble pas bien connaître ce qu'il présente. 	<p>Les informations données sont précises, exactes.</p>
Échanges	<ul style="list-style-type: none"> - L'auditoire n'a pas été sollicité. - L'auditoire n'a pas eu envie de poser des questions. - Nombreux points obscurs et l'auditoire a dû poser des questions pour faire clarifier et vérifier les connaissances. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat a invité l'auditoire à réagir. - Le sujet a suscité une curiosité, d'où des questions auxquelles le présentateur répond avec bienveillance et clarté. - Des points intéressants amènent un débat dans lequel le candidat prend sa place.

Nous reviendrons dans le chapitre 3 sur le sujet, la présentation, les échanges, et sur la manière d'accrocher, d'intéresser son public.

