

# PRÉSENTATIONS ET EXPOSÉS

Dans de nombreuses pages **Work out**, **Issue** ou **Outline**, vous trouverez des activités qui mènent à des présentations ou des exposés. Voici quelques pistes pour vous aider.

## PRÉPARATION

Une bonne préparation vous permettra d'être à l'aise lors de la présentation.

- Assurez-vous que le sujet de l'exposé est simple, clair, et bien défini avec votre professeur.
- Faites vos recherches à partir de sources en anglais (Internet, CDI, etc.). Si vous partez du français, vous devrez ensuite traduire, ce qui prendra du temps et rendra votre exposé artificiel.
- Vous pouvez rédiger votre exposé pour vous rassurer, mais vous ne devez ni le lire, ni l'apprendre par cœur. Prenez quelques notes que vous pourrez consulter lors de l'exposé.
- Veillez à utiliser un vocabulaire simple pour que tout le monde vous comprenne.

## INTRODUCTION

Commencez par amener votre sujet en captant l'attention du public :

- *Today I'm going to speak to you about ...*
- *We have all heard a lot about ... but did you know that ... ?*
- *Have you ever heard of ... ? / Do you know which / when ... ?*

Citez la source des documents :

- *This extract / article is entitled ... and was written by ...*
- *It is taken from / comes from ... and was published in 1927 / in August / on July 7th, 2007.*

Introduisez la thématique :

- *It is about two people who... / It deals with the issue of ...*
- *It raises the amusing / surprising / thorny (épineux) / tricky = difficult issue of ...*

## PLAN

- *The first aspect I will consider is ...*
- *Then, I'll go on to consider / analyse / examine ...*
- *Finally, I will analyse / examine ...*
- *The points I will focus on will be ..., then ..., and finally ...*

## PREMIÈRE PARTIE

- *First, I would like to say / explain / point out (faire remarquer) that ...*
- *The first aspect I would like to consider is ...*
- *To begin with, ... / First(ly), ... / First of all, ...*

## TRANSITIONS

- *The next point I want to make is ...*
- *Moving on to my second point which is ...*
- *If we now examine / consider ...*
- *But we also have to consider that ...*
- *This leads me on to ... / This brings me to the next point / subject / idea which is ...*
- *On the other hand, it is also true that ...*
- *As a consequence, ...*
- *However, ... / In spite of this, ...*
- *An example of this was when ...*

## CONCLUSION

- *Finally, ... / Ultimately, ... / Eventually, ...*
- *To sum up, I'd like to say that ...*
- *To conclude / In conclusion, ...*
- *We could end by saying ...*
- *So you can see that ...*
- *Thank you for listening. Do you have any questions?*

## TOUCHE PERSONNELLE

Les adverbes et autres structures ajoutent un côté personnel et permettent de mieux captiver votre auditoire.

- *Interestingly, ... / Surprisingly, ... / Rather curiously, ...*
- *Strangely, ... / Oddly enough, ...*
- *Remarkably, ... / Amazingly, ... / Astonishingly, ...*
- *What strikes me / shocks me is that ...*
- *What is funny / strange / interesting is ...*
- *What saddens me / makes me angry is ...*

## ASTUCES

- Vous pouvez préparer des « aides visuelles » sur un transparent ou sur ordinateur avec quelques images, vos notes, du vocabulaire...
- Proposez à la classe une tâche à accomplir : donnez-leur quelques questions ou un QCM pour les aider à écouter votre présentation.