

Comment faire un exposé

1. Chercher des documents :

Collecter des documents : textes, illustrations, photos, ...

Chercher sur internet, à la bibliothèque de l'école, à la maison...

2. Etablir un plan

Classer les documents en différentes parties et donner des titres à ces parties : faire un plan.

Le faire valider par l'enseignant et demander de l'aide si besoin.

Je fais une introduction dans laquelle je présente le sujet et les différentes parties du plan. Elle se situe au début de l'exposé.

A la fin de l'exposé je fais une petite conclusion : « Je vous ai parlé de ..., en vous présentant ..., car j'aime beaucoup ... »

3. Trier les informations

Trier les documents : ne garder que les plus intéressants et importants, raccourcir les textes si besoin.

Comprendre ce que l'on écrit, ne pas recopier des phrases que l'on ne peut pas expliquer.

4. Organiser l'affichage

Sur une grande feuille, présenter les documents (photos, textes...), ajouter des titres bien visibles. On peut utiliser des couleurs.

5. Organisation du passage à l'oral

Si l'exposé est fait à plusieurs, partager le texte pour que tout le monde parle.

On peut aussi s'entraîner à l'oral pour présenter l'exposé.

Il faut avoir lu plusieurs fois les textes pour que cela soit plus facile le jour de la présentation de l'exposé.

Comment faire un exposé

1. Chercher des documents :

Collecter des documents : textes, illustrations, photos, ...

Chercher sur internet, à la bibliothèque de l'école, à la maison...

2. Etablir un plan

Classer les documents en différentes parties et donner des titres à ces parties : faire un plan.

Le faire valider par l'enseignant et demander de l'aide si besoin.

Je fais une introduction dans laquelle je présente le sujet et les différentes parties du plan. Elle se situe au début de l'exposé.

A la fin de l'exposé je fais une petite conclusion : « Je vous ai parlé de ..., en vous présentant ..., car j'aime beaucoup ... »

3. Trier les informations

Trier les documents : ne garder que les plus intéressants et importants, raccourcir les textes si besoin.

Comprendre ce que l'on écrit, ne pas recopier des phrases que l'on ne peut pas expliquer.

4. Organiser l'affichage

Sur une grande feuille, présenter les documents (photos, textes...), ajouter des titres bien visibles. On peut utiliser des couleurs.

5. Organisation du passage à l'oral

Si l'exposé est fait à plusieurs, partager le texte pour que tout le monde parle.

On peut aussi s'entraîner à l'oral pour présenter l'exposé.

Il faut avoir lu plusieurs fois les textes pour que cela soit plus facile le jour de la présentation de l'exposé.