

Réaliser une prestation orale

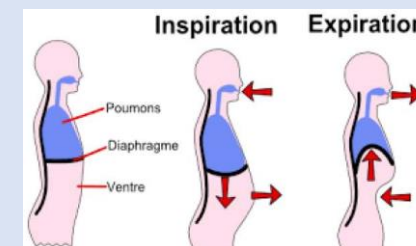
Entraîner son corps, sa respiration, sa diction

La posture

- se tenir droit, sans se pencher d'un côté ou de l'autre
- Utilisez les gestes à bon escient pour appuyer vos propos

La respiration

- De type abdominal : à l'inspiration, le ventre se gonfle, prend du volume, à l'expiration, le mouvement est inverse : le ventre se dégonfle
- A faire régulièrement pour être efficace : 5 minutes par jour
- Pour contrôler son mouvement, posez une main sur son ventre qui doit se gonfler et se dégonfler
- La respiration si elle est suffisamment profonde permet de réguler le stress et de mieux maîtriser sa voix



Réaliser une prestation orale

La diction

- Parler lentement
- Prononcer toutes les syllabes des mots
- Réaliser les liaisons
- Avoir des temps de silence

Pour s'entraîner

- Avant votre prestation orale, enregistrez-vous avec votre téléphone en variant le ton et le volume de votre voix en introduisant des temps de silence. Faites-le plusieurs fois jusqu'à obtenir le résultat souhaité

Savez-vous que ?

Lorsqu'on prend la parole, le silence fait peur. Or, il va permettre à l'auditeur de trier les informations qu'il reçoit, les comprendre, les mémoriser. Le silence va permettre à l'orateur de respirer, de réguler son stress, de mettre en valeur la parole qui vient avant ou après.

Un chasseur sachant chasser sans son chien de chasse est un chasseur qui chasse assez bien

« Jte ldis »

« Je te le dis »

« Chsais pas »

« Je ne sais pas »



Réaliser une prestation orale

Préparer le contenu

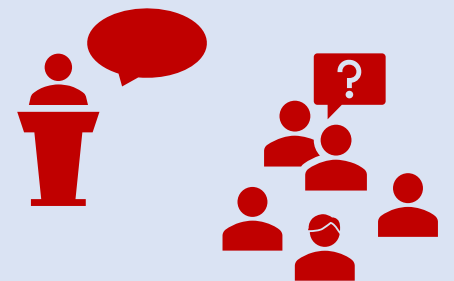
- Lister ses idées, les expliquer et donner un exemple pour chacune d'elle
- Organiser ses idées pour que la présentation orale soit fluide
- Structurer sa présentation :
 - Une introduction pour présenter le thème et annoncer le plan qui a été retenu
 - Des parties structurées reprenant les idées
 - Une conclusion pour résumer et ouvrir au dialogue
- Avoir des propos accessibles et compréhensibles par le public : À qui est-ce que je m'adresse ? Avec quels objectifs ? Quels passages pourraient-être compliqués à comprendre ?
- Anticiper les questions que les auditeurs pourraient se poser, les commentaires que les auditeurs pourraient faire. Préparer en amont les réponses et réparties

Une Idée
=
Une explication ET un exemple

Introduction
•
•

Développement
•
•

Conclusion
•
•



Réaliser une prestation orale

La présentation le jour J

- Être ponctuel
- Avoir une tenue et une attitude adaptée
- Maîtriser le contenu de la présentation (pas de notes si possible)
- Avoir le registre de langage en phase avec son public
- Être à l'écoute
- Avoir à l'esprit les conseils (respiration, posture, diction)

N'oubliez pas que :

- Une présentation est faite pour un public et non pour soi

Savez-vous que ?

Avant même d'avoir commencé à parler, par son attitude, ses gestes, sa voix, ses regards, l'orateur doit créer un lien avec son auditoire. Après s'être lancé dans sa présentation, il doit maintenir ce lien et ne pas s'enfermer dans sa bulle, dans son texte. Il s'agit pour lui de rester attentif et disponible pour son auditoire quand bien même la présentation orale est lancée.



Entrenez vous avec vos proches et camarades de classe comme s'il s'agissait du jour J, leurs remarques vous feront progresser et vous gagnerez en confiance !

