**Aide-mémoires pour la présentation orale**

© CFORP, 2015.

| **Processus de présentation orale : locutrice ou locuteur** |
| --- |
| **Avant : préparation**❑ identifier les mots clés, prévoir les étapes du travail, identifier le format de la présentation;❑ préciser le sujet, l’intention de communication, les caractéristiques de l’auditoire et le contexte; ❑ préciser, s’il y a lieu, le rôle de chaque membre de l’équipe; ❑ activer ses connaissances antérieures sur le sujet; ❑ se documenter en utilisant une méthode de recherche et en consultant une variété de ressources; ❑ établir le plan de la présentation; ❑ choisir les ressources techniques et le matériel de présentation nécessaires; ❑ s’exercer à livrer sa présentation en gérant le matériel (p. ex., les supports techniques).  |
| **Pendant : expression**❑ livrer sa présentation orale au groupe ciblé; ❑ établir le contact avec son auditoire et le soutenir; ❑ faire ressortir les éléments importants du contenu; ❑ adapter ses propos en fonction de l’auditoire; ❑ recourir à des fiches aide-mémoire et à des supports techniques; ❑ interagir avec l’auditoire en s’y adaptant.  |
| **Après : réaction****Autoévaluation de sa présentation**❑ reconnaître les aspects réussis de la production et ceux présentant des lacunes. **Retour sur sa démarche de présentation**❑ dresser un plan d’amélioration en tenant compte : de la réaction de l’auditoire;de la grille d’évaluation;des commentaires de l’enseignante ou de l’enseignant;de sa propre autoévaluation.  |
| **Notes** |

| **Processus de présentation orale : auditrice ou auditeur** |
| --- |
| **Avant : préparation**❑ activer ses connaissances sur le sujet et se donner une intention d’écoute;  |
| **Pendant : compréhension**❑ activer ses connaissances sur le sujet et se donner une intention d’écoute;❑ faire des liens entre le langage non verbal du locuteur et ses connaissances ou son expérience personnelle; ❑ résumer l’information présentée en repérant les idées principales et secondaires;❑ vérifier sa compréhension du message en reformulant ou en posant des questions;❑ prendre position par rapport au message en exprimant ses idées, ses sentiments ou son point de vue.   |
| **Après : réaction**❑ prendre position par rapport au message en appuyant son point de vue au moyen de faits, d’arguments, d’idées ou de sentiments.  |
| **Notes** |

© CFORP, 2015.