



# CONSEILS POUR L'ORAL DU BREVET



POUR RAPPEL : EXPOSÉ (5 MINUTES)  
ENTRETIEN AVEC LE JURY (10 MINUTES)

## Gérer son temps

- **Respecter le temps** de 5 min de l'exposé.
  - S'entraîner, s'enregistrer et s'écouter.
  - Vérifier le timing par partie.
  - Poser sa montre/téléphone devant soi le jour de l'oral pour voir l'heure.
- 

## Organiser ses notes

Avoir une « **fiche mémoire** » le jour de l'oral

Sur cette fiche :

- écrire en gros
  - écrire uniquement sur le recto de la feuille
  - mettre le titre des parties
  - les mots et les dates qui sont importants
- 

## Organiser son exposé

**Organiser son exposé** en trois parties :

- Introduction : présentation de soi et du sujet, problématique, annonce du plan
  - Développement en 2 parties avec des phrases de transition
  - Conclusion : Reprendre l'essentiel de votre exposé, insister sur son intérêt, sur ce qu'il vous a apporté.
- 

## Organiser son support visuel

**Si vous avez un diaporama :**

- Avoir sur votre clé USB le diaporama au format « powerpoint » ET en PDF si le diaporama ne fonctionne pas
- Limiter le texte, favoriser les images, graphiques, cartes.
- Attention à l'orthographe, y compris les majuscules. A faire vérifier par les professeurs ou autres adultes.
- Ne pas lire son support lors de l'exposé
- Chaque élément montré sur une diapositive doit correspondre à son exposé
- Citer les sources ( sous vos images ou à la fin du diaporama)

**Si vous n'avez pas de diaporama:** Prendre le texte, l'image, un rapport de stage, un plan synthétique de votre travail à présenter au jury.



## Adopter la bonne attitude/ le bon langage

- Tenue correcte
  - Respecter la politesse
  - Ne pas lire ses notes
  - Balayer du regard l'ensemble du jury
  
  - Parler fort
  - Éviter les tics de langage (euh, ben, je sais pas...)
  - Ne pas commencer son exposé par « Je stresse »
  - Ne pas terminer son exposé par « c'est bon, j'ai fini ! »  
→ A remplacer par : « je vous remercie de m'avoir écouté »
  
  - Avoir un vocabulaire précis et adapté
  - Attention à son registre de langue
  - Employer des mots maîtrisés pour ne pas gêner la fluidité de l'exposé ou préparer les définitions des mots spécifiques.
- 

## Anticiper l'entretien

- Anticiper les questions qui sont susceptibles d'être posées lors de l'entretien de 10 min et se préparer à y répondre.
  
- Être en capacité d'expliquer les mots de vocabulaire précis
- Trouver des synonymes pour les mots que l'on utilise souvent dans son exposé