

Exposé



- 1 Appellation en anglais
- 2 Stratégies apparentées
- 3 Type de stratégie
- 4 Domaine d'apprentissage
- 5 Description
- 6 Conditions favorisant l'apprentissage
- 7 Niveau d'expertise des apprenants
- 8 Type de guidage
- 9 Type de regroupement des apprenants
- 10 Milieu d'intervention
- 11 Conseils pratiques
- 12 Bibliographie
- 13 Webographie

Sommaire

Appellation en anglais

presentation speech talk

Stratégies apparentées

- Communication orale
- Conférence
- Lecture
- Discours
- Enseignement magistral
- Exposé oral
- Exposé magistral
- Exposé interactif
- Présentation
- Présentation orale

Type de stratégie

Microstratégie

Domaine d'apprentissage

Les connaissances visées par cette stratégie font appel surtout à la mémoire explicite. Celle-ci permet d'encoder les connaissances déclaratives, c'est-à-dire, les savoirs exprimés au moyen du langage. Les connaissances déclaratives portent sur des concepts soient des classes d'idées, d'objets, de mots, etc. Cette stratégie est adaptée à ce

type de connaissance puisque ce n'est pas des connaissances exercées dans l'action comme les savoirs-faire ou encore les connaissances procédurales.

L'exposé peut être utilisé dans plusieurs champs disciplinaires à caractère théoriques. "C'est toutefois une formule peu efficace pour favoriser les apprentissages d'ordre supérieur comme le jugement, l'analyse, la synthèse et l'esprit critique" (Gagnon et Jacob, 1982). De plus, c'est une stratégie pouvant être jumelée à d'autres dans le but d'avoir une interactivité et d'engager davantage les apprenants. De plus en plus, l'exposé est combiné à de l'apprentissage mixte pour varier les stratégies pédagogiques selon le contenu de formation et l'auditoire.

Description

Origine

L'exposé magistral remonte au Moyen-âge selon de nombreux auteurs (Des Lierres, 1985). À l'époque, cette méthode était utilisée pour former les jeunes dans le but qu'ils participent aux activités de l'Église. C'était surtout utilisé pour la politique et la religion. Au fil du temps, cette méthode a changé, mais l'objectif de transmission des connaissances est demeuré inchangé. Selon Des Lierres (1985), celui-ci suggère que cette méthode aille vu le jour lors de la Grèce Antique vers le 5^e siècle avant Jésus-Christ.

En effet, lorsque Socrate exposait ses idées, cela prenait une forme magistrale. Bien que celui-ci voulait développer l'esprit critique chez les individus et que l'objectif n'était pas nécessairement la transmission des savoirs, l'enseignement était tout de même fait à la manière d'un exposé.

Définition

L'exposé est une présentation orale d'informations avec ou sans l'intervention des apprenants et avec ou sans l'utilisation de moyens audio-scripto-visuels (Chamberland, Lavoie, Marquis 2006). C'est une méthode qui est sous le contrôle de l'enseignant, donc magistrocentrée, et que l'on qualifie de sociocentree, puisqu'elle s'adresse à un groupe (Chamberland, Lavoie & Marquis, 2006).

Un exposé peut être soit formel ou informel selon le cas laissant place à des interventions ou non de la part des participants. Pour Chamberland, Lavoie et Marquis (2006), c'est surtout la grandeur du groupe et les possibilités d'interventions de la part des apprenants qui semblent définir véritablement l'exposé. Lorsque le groupe comporte beaucoup d'apprenants, l'exposé va être davantage formel. À l'opposé, si le groupe ne contient pas plusieurs apprenants, la méthode sera employée de manière informelle.

Selon Prégent (1990), un exposé formel fait plutôt référence à une conférence d'un seul professeur ou plus d'un. Un exposé informel va être ainsi en lien avec un exposé magistral informel, un exposé-démonstration, un exposé-présentation de cas ou encore un exposé fait par les étudiants.

Principales étapes

Tout d'abord, un cours ou un programme de formation doit contenir un objectif général. Pour atteindre l'objectif général, celui-ci est décortiqué en objectifs spécifiques afin d'atteindre les savoirs, savoirs-faire ou savoirs-être visés.

Un exposé se décompose en trois parties distinctes soient la préparation, la prestation et la conclusion (fin du programme ou du cours).

Préparation

La préparation doit tenir compte de différents aspects dont:

- les besoins, les intérêts et les préalables des apprenants (Chamberland, Lavoie et Marquis, 2006);

- la nature du contenu à enseigner
- les objectifs à atteindre

Lors de la préparation, on doit s'assurer de ne pas surcharger cognitivement l'apprenant avec une grande quantité d'information. Bien que l'exposé soit reconnu pour le transfert de beaucoup d'informations, le formateur doit être conscient que plus le contenu est volumineux, plus la rétention de l'information risque de diminuer. De plus, les apprenants peuvent ne pas saisir l'utilité de tous ces savoirs s'ils ne sont pas bien orientés lors de l'exposé.

Prestation

Avant le cours, il est intéressant d'échanger avec les apprenants de manière informelle lorsqu'ils arrivent dans la salle. C'est un moment privilégié pour que les apprenants puissent connaître un peu le formateur et briser véritablement la glace. Les apprenants pourront certainement poser des questions au formateur sur le sujet de l'exposé, s'il y a lieu.

Dès le début de la prestation, le formateur doit capter l'attention de son auditoire avec une question, une analogie, une anecdote, un problème à résoudre ou encore un questionnaire. Cette introduction est vitale pour engager et motiver les apprenants dès le départ. Par la suite, le formateur présente le sujet, les objectifs du cours et le plan de formation. De cette façon, Gagné, Brien et Paquin (1976), indique que c'est une manière pour eux de codifier les éléments soit une des phases d'un acte d'apprentissage. Il sera plus facile de faire des liens entre la théorie et la pratique tout au long du cours.

Pendant la prestation, les apprenants doivent sentir que l'exposé magistral est personnalisé selon eux. Le formateur doit donc adapter son discours en conséquence de l'auditoire et prendre en considération que l'attention diminue souvent après dix minutes d'écoute.

Conclusion

La fin d'un exposé est aussi cruciale que l'introduction. C'est le moment de faire la synthèse ou le résumé des concepts vus lors de la formation. Cela peut se faire par le formateur ou encore par les apprenants. Généralement, la conclusion permet de revenir sur les objectifs présentés en début du cours. Les apprenants peuvent donc mesurer s'ils ont été en mesure de les atteindre ou non. La synthèse peut aussi être faite sous forme de questions cibles pour vérifier la compréhension des apprenants par rapport aux notions données durant le cours. On peut aussi faire un rappel des principaux concepts vus en les contextualisant davantage pour que ces connaissances aient un sens à l'apprenant. C'est également le moment pour annoncer le contenu du prochain cours « afin de donner aux étudiants un aperçu de la continuité des diverses séances du cours » (Prégent, 1990; 196) ou encore de donner des directives concernant le travail à faire suite à l'exposé.

On peut également faire de petites conclusions entre chaque thème ou sujet dans le but de bien les séparer. Cognitivement, on donne à l'apprenant une orientation dans le discours du formateur. Cela aide grandement l'apprenant au niveau de l'absorption d'une grande quantité d'informations. Toutefois, il demeure essentiel que le formateur établisse des liens entre les thèmes ou sujets pour qu'il y ait une continuité logique dans l'information diffusée. De plus, le formateur pourra facilement réajuster son contenu au besoin pour favoriser la compréhension des apprenants.

Médias

Les médias pouvant être utilisés avec cette stratégie sont nombreux. Par exemple, on peut avoir recours aux suivants:

- Projecteur (Powerpoint)
- Schémas
- Images

- Graphiques
- Tableaux
- Objets

On peut facilement mélanger cette stratégie avec d'autres telle que la démonstration, la pratique, les jeux, les jeux de rôle, le tournoi, etc. En effet, on retrouve souvent un exposé dans ces stratégies pour énoncer les étapes à suivre, donner des consignes, résumer les concepts ou autres.

Conditions favorisant l'apprentissage

Plusieurs conditions peuvent favoriser l'apprentissage lorsqu'on utilise l'exposé en tant que stratégie d'enseignement. Tout d'abord, le formateur doit être structuré et connaître sa matière pour être en mesure de la diffuser. Autrement, il devient difficile pour les apprenants d'apprendre un contenu peu structuré.

Il est vrai qu'un exposé ne favorise que l'atteinte d'objectifs de bas niveau. Le formateur doit donc s'en tenir à des propos simples s'adaptant à son auditoire, et ce, présentés dans un ordre bien défini.

Noyé et Piveteau (1985) proposent notamment quatre règles pour la réussite d'un exposé:

- bien spécifier les objectifs poursuivis
- présenter les signaux et les concepts
- respecter la règle de trois
- respecter la syntaxe de la communication orale

Bien spécifier les objectifs poursuivis

Le formateur a avantage à établir, inscrire et divulguer les objectifs poursuivis dans le cadre du cours ou de la formation qu'il donne à ses apprenants. Cela donne une orientation bien précise informant les apprenants qu'on veut les amener à un endroit. Pour que les objectifs aient du sens pour l'auditoire, le formateur doit non seulement les citer, mais également les expliquer concrètement. L'apprenant pourra alors apprendre en ayant un repère à savoir s'il a atteint ou non les objectifs visés au terme du cours.

Exemple: À la fin de cette formation, vous serez en mesure de nommer et de différencier plusieurs types de stratégies d'apprentissage.

Présenter les signaux et les concepts

Les signaux et les concepts sont l'ensemble des mots, sons et sigles inconnus de l'auditoire qui seront utilisés fréquemment durant l'exposé. Ces codes servent à transmettre divers messages entre l'émetteur et le récepteur. Ils doivent être connus avant l'exposé pour s'assurer qu'il n'y ait pas d'obstacle dû à l'incompréhension de ceux-ci. Les concepts demandent un effort cognitif plus élevé pour les apprenants. Le formateur doit alors donner plusieurs exemples pour favoriser la compréhension.

Exemple: Le concept d'un guide. C'est un outil servant à orienter la personne dans l'action. C'est une suite d'opérations ordonnées dans le but d'atteindre une performance ou un but quelconque. On peut ainsi avoir un guide de formation, un guide de cuisine, un guide de voyage, etc.

Respecter la règle de trois

Les auteurs soutiennent qu'un exposé doit être structuré comme si c'était un texte. On doit y avoir une introduction dans laquelle on présente le sujet et les objectifs d'apprentissage. Par la suite, il y a un développement pour élaborer sur le sujet en soi en diffusant le contenu théorique et finir ensuite avec une conclusion pour faire un sommaire des points à se rappeler du sujet et revenir sur les objectifs d'apprentissage. On peut aussi avoir recours à la répétition et

à la reformulation pendant ces trois phases pour faciliter la mémorisation.

Respecter la syntaxe de la communication orale

La communication orale est très importante lors d'un exposé puisque le formateur est l'émetteur principal. Le discours doit respecter la syntaxe, les phrases doivent être concises et claires.

Niveau d'expertise des apprenants

Cette stratégie peut être adaptée aux apprenants débutants, intermédiaires ou avancés. Elle peut être personnalisée selon les apprenants et leur niveau de connaissance. En effet, le formateur peut adapter son discours selon l'apprenant ou le groupe, à qui il diffuse des savoirs de type déclaratif. Toutefois, Prakash (2010) mentionne que "learning new information is likely to be effective when prior knowledge is activated". Cela peut facilement être applicable, peu importe l'apprenant ou le groupe.

Type de guidage

L'exposé est une **stratégie guidée par le formateur** qui en est la principale source d'information. Selon Chamberland, Lavoie et Marquis, (2006), on peut dire aussi que c'est une stratégie pédocentrée en tant que synonyme. Cela veut donc dire qu'on laisse peu de place à l'apprenant dans l'acte d'apprentissage puisqu'il diffuse de l'information sans qu'il y ait peu ou pas d'interaction avec son auditoire. Les apprenants peuvent poser des questions et émettre des commentaires sans plus d'interactivité. Ils peuvent également prendre des notes tout en écoutant s'ils le désirent.

Le formateur va souvent utiliser ce type de stratégie lorsqu'il s'adresse à de grands groupes. Cela permet aussi de donner une quantité d'information volumineuse en peu de temps. Toutefois, lorsqu'il s'agit de petits groupes, les apprenants perçoivent que leurs interventions peuvent contribuer à la dynamique du cours.

La communication de l'exposé se fait essentiellement par la parole. L'exposé est une formule toutefois intéressante pour l'utilisation de différents supports visuels.

Type de regroupement des apprenants

Le regroupement préconisé par la stratégie peut être de différents types:

- grand groupe: l'exposé peut être préconisé pour les grands groupes permettant de diffuser beaucoup d'informations à plusieurs personnes en même temps.
- petit groupe: cela favorise davantage la prise en charge des questions et la réception des commentaires venant des apprenants.
- individuel: permet à l'apprenant d'avoir de l'information plus personnalisée et que le formateur puisse répondre à ses questions et commentaires.

Milieu d'intervention

Cette stratégie peut être utilisée autant en milieu de travail qu'en milieu scolaire, et ce, pour plusieurs types de formation.

Conseils pratiques

Plusieurs éléments doivent être pris en compte lors de la pratique réelle de cette stratégie dans le but de maximiser son utilisation.

Le langage verbal

L'exposé oral est une formule basée sur la communication. Cela dit, des aptitudes en communication sont cruciales pour être en mesure de diffuser un message clair et précis à l'auditoire. On doit donc prendre en considération la diction, l'articulation, le débit et le volume. Il faut également avoir la capacité de s'adapter au langage des apprenants, c'est-à-dire, de se placer au même niveau qu'eux pour faciliter la compréhension. Les pauses, la reformulation et la répétition sont des trucs pour favoriser l'apprentissage lors d'un exposé.

Le langage non verbal

Le langage non verbal a un impact significatif sur les apprenants. On dit que 93% de la communication est non verbale selon la capsule Youtube: savoir bien présenter son exposé. Le contact visuel, les habitudes gestuelles, les déplacements, les expressions faciales sont autant de comportements porteurs de messages pouvant être perçus de différentes manières. Cela peut vouloir dire que le formateur est enthousiaste, surpris, encourageant, convaincant, incertain, confiant ou autres.

Par exemple, il se peut que le formateur n'aille pas toutes les réponses aux questions des apprenants. Toutefois, il est de mise que le formateur fasse attention à son non verbal puisque les apprenants peuvent mettre en doute la crédibilité de celui-ci. Pour gérer les questions dont le formateur ne connaît pas la réponse, celui-ci peut donc les inscrire au tableau et y revenir plus tard lorsqu'il aura la réponse. D'un autre côté, lorsque le formateur enseigne les concepts avec conviction et répond aux questions avec justesse et exactitude, cela met en valeur son expertise. Les apprenants ont ainsi confiance en lui et n'hésite pas à poser des questions pour éclaircir certaines notions.

Le vocabulaire

Le vocabulaire est essentiel dans un contenu théorique. Pour que les étudiants aient une compréhension commune de ce vocabulaire, Bujold (1997) propose d'abord de leur demander :

- le sens qu'ils donnent aux principaux termes qui seront utilisés, au moyen d'exercices ou de questions permettant l'exploration et la clarification des termes reliés au contenu;
- sous-groupes, de faire consensus sur le sens de ces termes;
- de faire, en grand groupe, une mise en commun.

Cela dit, le formateur doit être en mesure de vulgariser les termes techniques pour que le vocabulaire aille du sens auprès des apprenants. Autrement, un jargon méconnu ne facilitera aucunement le transfert des connaissances puisque les apprentissages n'auront aucune signification pour les apprenants.

La posture

Le formateur doit être debout pour bien répartir son poids sur ses deux jambes. Les bras doivent être décontractés et une main peut être dans la poche du pantalon. Il faut éviter de se croiser les jambes, les bras ou se tenir sur une jambe. Le formateur peut aussi se déplacer tout en respectant les distances individuelles et adapter ses gestes selon la grandeur de la salle tout en étant naturel et spontané. Il ne faut pas non plus tourner le dos, et ce, même si le formateur est en train d'écrire au tableau. Dans un tel cas, il est préférable de se placer à gauche si le formateur est droitier ou à droite si le formateur est gaucher.

Bibliographie

- Bruter, A. (2008). Le cours magistral comme objet d'histoire. *Histoire de l'éducation*, 5-32. En ligne <http://histoire-education.revues.org/1829>
- Chamberland, G., Lavoie, L., Marquis, D. (2006). 20 formules pédagogiques. Québec : *La Presses Université Québec*. Pages 37-43
- Cornwell, J. (2004). *Explanations: styles of explanation in science*. Oxford, UK: Oxford University Press.
- Dagher, Z. & Cossman, G. (1992). Verbal explanations given by science teachers : their nature and implications. *Journal of Research in Science Teaching*, 29, 361-374.
- Des Lierres, T. (1985). L'enseignement magistral. Guide pratique: le cours magistral (pp. 3-19.)
- Gagnon et Jacob, (1982). Le cours magistral. Montréal: Service pédagogique (Université de Montréal).
- Bujold Nérée, (1997). L'exposé oral en enseignement. *La Presse Université Québec*.
- Gagné, R.M., Brien, R. et Paquin, R. (1976). Les principes fondamentaux de l'apprentissage. Montréal: HRW.
- Gier, V.S., Kreiner D.S. (2009). Incorporating active learning with power-point based lectures using content-based questions. *Teaching of Psychology* 36, 134-139
- d'Huy, P. (2007). PowerPoint, la rhétorique universelle. *Médium*, 2, 12-25.
- Heitzmann, R. (2010). 10 Suggestions for Enhancing Lecturing. *Education Digest: Essential Readings Condensed for Quick Review*, 75(9), 50-54.
- Keil, F.C. (2006). Explanation and understanding. *Annual Review of Psychology*, 57, 227-254.
- Noyé, D. & Piveteau, J. (2013). Julhiet - Insep Consulting, 4ème éd. augmentée, 236 p.
- Noyé, D. & Piveteau, J. (1985). Julhiet - Insep Consulting. *Guide pratique du formateur: L'art de concevoir et d'animer une formation*
- Prakash, E.S. (2010). Explicit constructivism: a missing link in ineffective lectures? *Advan in Physiol Edu*, 34, 93-96;
- Prégent, R. (1990). Le choix d'une ou plusieurs méthodes d'enseignement. La préparation d'un cours (pp. 89-116). Montréal: Éditions de l'École Polytechnique de Montréal.
- Revell, A. & Wainwright, E. (2009). What makes lectures 'unmissable'? Insights into teaching excellence and active learning. *Journal of Geography in Higher Education*, 33, 209-223.
- Rohrer, D., Pashler, H. (2010). Recent research on human learning challenges conventional instructional strategies. *Educational Researcher*, 39, 406-412.
- Sandhu, S., Afifi, T. O., & Amara, F. M. (2012). Theories and Practical Steps for Delivering Effective Lectures. *J Community Med Health Educ*, 2(158), 2161-0711.
- Schwartz, D.L. & Bransford, J.D. (1998). *A time for telling*. *Cognition and Instruction*, 16, 475-522.
- Serane, T. V., Babu, T. A., Menon, R., Devagaran, V., & Kothendaraman, B. (2011). Improving Learning during Pediatric Lectures with Multiple Choice Questions. *The Indian Journal of Pediatrics*, 78(8), 983-986.

Vanpee, D., Godin, V., & Lebrun, M. (2008). Améliorer l'enseignement en grands groupes à la lumière de quelques principes de pédagogie active. *Pédagogie médicale*, 9(1), 32-41.

Villeneuve, S. (2004). Les logiciels de présentation en pédagogie - Efficacité de l'utilisation des logiciels de présentation en pédagogie universitaire. *Revue internationale des technologies en pédagogie universitaire*, 1(1), 49-53.

Wittver, J. & Renkl, A. (2008). Why instructional explanations often do not work: a framework for understanding the effectiveness of instructional explanations. *Educational Psychologist*, 43(1), 49-64.

Woodring, B. C., & Woodring, R. C. (2010). Lecture: Reclaiming a Place in Pedagogy. *Innovative teaching strategies in nursing and related health professions*, 113.

Young M.S., Robinson, S., & Alberts, P. (2009). Students pay attention! Combating the vigilance decrement to improve learning during lectures. *Active Learning in Higher Education* 10, 41-55.

Webographie

- Vidéo en français sur les bonnes pratiques (gestes, paroles) à appliquer lors d'un exposé oral.

Abdelkefi, M. (2011). *Savoir bien présenter son exposé* [Vidéo en ligne]. Repéré à <http://www.youtube.com/watch?v=hFm1NhHFF64>

- Article en français issu du site web *Le blog du personal branding* proposant des conseils pour la présentation powerpoint. Il est notamment composé d'une vidéo sur le sujet abordée avec humour ainsi que d'une présentation powerpoint.

Brahimi, F. (2010). *Réussir une présentation: comment faire un power point impactant et inspirant ?* Repéré à <http://www.blogpersonalbranding.com/2010/02/reussir-une-presentation-comment-faire-un-power-point-impactant-et-inspirant/>

- Vidéo en anglais regroupant des techniques, bonnes pratiques et conseils sur l'exposé, avec une dose d'humour.

corporatevideoLUCT (2011). *How To Be A Good Lecturer*. [Vidéo en ligne]. Repéré à <http://www.youtube.com/watch?v=OXSFk4urr6c>.

- Cette excellente vidéo en anglais présente les bonnes pratiques de l'exposé oral.

EFEnglishtown (2012). *How to Give a Great Presentation*. [Vidéo en ligne]. Repéré à <http://www.youtube.com/watch?v=5FPMWdw7WF8>.

- Cette présentation sous format powerpoint en français explique les bonnes pratiques d'une présentation assistée par ordinateur en insistant sur les principes d'ergonomie.

Grolleau, C. (2011). *Créer un diaporama pédagogique*. Repéré à <http://www.netpublic.fr/2011/12/creer-un-diaporama-pedagogique-bonnes-pratiques/>

- Excellents posts en anglais très complets du blog de Colin Purrington, dont les thèmes sont la conception d'affiches (posters), et la présentation de conférences scientifiques. Une liste de références est fournie.

Purrington, C. *Designing conference posters & Giving science talks*. Repéré à <http://colinpurrington.com/tips/academic/posterdesign> & <http://colinpurrington.com/tips/academic/sciencetalks>

- Article en anglais issu du site web Science Atlantic présentant des conseils pour les étudiants sur les présentations orales et affichées. Repéré à <http://scienceatlantic.ca/people/students/presentationtips/>
- Excellente vidéo en anglais sur les bonnes pratiques et conseils sur la conception de présentations avec support powerpoint.

Wienot Films (2011). *How to Give an Awesome (PowerPoint) Presentation (Whiteboard Animation Explainer Video)* [Vidéo en ligne]. Repéré à <http://www.youtube.com/watch?v=i68a6M5FFBc>