

Préparer l'épreuve orale de fin de Première

1. Format de l'épreuve :

Il s'agit d'un oral de 20 minutes sans préparation. Cet oral se divise en deux parties. Il y a tout d'abord 10 minutes de présentation du dossier, puis 10 minutes d'échange avec l'examinateur·trice.

2. Comment élaborer la problématique :

Exemples de problématiques

Thématique « Savoirs, création et innovation » : **Does British education provide a chance for every student?**

Thématique « Représentations » : **Are talk-shows a medium of information or entertainment?**

Vous pouvez prendre le temps de noter les mots-clés qui vous viennent à l'esprit en lien avec la ou les thématique(s) du programme. Lors de votre oral, vous devez toujours garder en ligne de mire votre problématique. En effet, votre présentation doit y répondre.

3. Comment mettre en place un plan :

Votre plan doit être constitué de deux ou trois parties. Chacune de ces parties doit répondre à la problématique que vous aurez choisie. Il faut bien mettre en lien les documents et ne pas dédier une partie à seulement un document. Vous devez démontrer que vos documents peuvent se faire écho et se confronter dans chacune de vos parties.

4. Comment préparer l'épreuve :

- Faites des fiches pour l'introduction, le développement et la conclusion.
- Pour l'introduction, préparez une **phrase d'accroche** et **prenez des notes** sur les différents éléments que vous allez utiliser pour démarrer votre présentation.
- Faites figurer votre **problématique** ainsi que votre **annonce de plan**.
- Notez les différentes parties de votre plan ainsi que vos **arguments**.
- La conclusion résume votre développement et vous permet de **répondre à votre problématique**.
- N'hésitez pas à conclure en ouvrant votre présentation sur un sujet proche.

5. Comment s'entraîner :

Afin de vous entraîner à l'épreuve, vous pouvez utiliser un minuteur dans le but de travailler votre gestion du temps. De plus, prenez le temps de vous enregistrer et de vous réécouter afin de noter les éléments que vous pourriez éventuellement améliorer (organisation, grammaire, phonologie, etc.). Vous pouvez également vous entraîner avec un·e ami·e ou un·e proche afin de vous préparer à prendre la parole face à un·e examinateur·trice.

Il ne faut pas apprendre par cœur votre présentation. Il est essentiel de rester naturel ! Entraînez-vous avec une liste d'une dizaine de mots.

6. Le jour de l'épreuve :

- Faites preuve de clarté afin d'être convaincant·e.
- Maintenez le contact visuel avec l'examinateur·trice afin de capter son attention.
- Utilisez des arguments et des exemples issus des documents que vous avez apportés.
- Signalez que vous arrivez au bout de votre présentation à l'aide de formules types telles que *thank you for your attention*, ou bien *thank you for listening to me*.
- Vous aurez l'occasion de revenir sur des points oubliés ou peu développés.
- Vous pouvez demander à l'examinateur·trice de reformuler une question que vous n'avez pas comprise.
- Pensez également à prendre une montre ou un chronomètre !