

L'exposé écrit

1. Introduction à l'exposé écrit

- 1.1. Définition de l'exposé écrit** : Un exercice académique consistant à présenter de manière structurée un sujet ou une problématique. Un exposé écrit est destiné à informer, expliquer ou convaincre, en utilisant une langue claire et des sources fiables.
- 1.2. Différences avec d'autres écrits académiques** : Contrairement au rapport ou à la dissertation, l'exposé écrit vise avant tout à transmettre un contenu synthétisé et compréhensible pour un auditoire. Il doit être concis et bien structuré.
- 1.3. Objectifs de l'exposé** : Démontrer la compréhension du sujet, structurer les idées de façon logique et utiliser des sources pour appuyer l'analyse/ l'explication/ l'argumentation, ...

2. Étapes de la préparation d'un exposé écrit

2.1. Choix du sujet

- **Sélection du thème** : Bien cerner le sujet pour éviter qu'il soit trop large ou trop restreint.
- **Délimitation** : S'assurer de définir les limites de l'exposé pour se concentrer sur les aspects les plus pertinents du sujet.

Exemple pratique : Proposer un sujet général comme « Les réseaux sociaux » et le transformer en un sujet plus précis, comme « Les effets des réseaux sociaux sur la santé mentale des jeunes ».

2.2. Recherche documentaire

- **Identification des sources** : Utiliser des ouvrages académiques, des articles scientifiques et des revues spécialisées.
- **Évaluation des sources** : Vérifier la crédibilité et la pertinence de chaque source (année de publication, auteur, revue académique, etc.).
- **Prise de notes** : Noter les idées principales, les citations utiles et les références pour construire l'analyse, l'explication, l'argumentation, ...

2.3. Élaboration d'un plan détaillé

- **Structure du plan** : Diviser le contenu en parties logiques, généralement Introduction, Développement, et Conclusion.
- **Organisation des idées** : Ordre logique et progressif, avec des transitions claires entre les parties.

Exemple de structure d'un exposé : - Introduction : Présentation du sujet et de la problématique.

- Développement : Analyse des arguments principaux, soutenus par des exemples.
- Conclusion : Synthèse et réponse à la problématique, ouverture éventuelle.

3. Rédaction de l'exposé écrit

3.1. Introduction

- **Contexte et problématique** : Introduire le sujet de manière générale, puis poser la question centrale de l'exposé.

- **Annoncer le plan** : Indiquer brièvement les parties principales qui seront développées.

Exemple : Pour un exposé sur les réseaux sociaux, l'introduction pourrait présenter la montée en popularité de ces plateformes, avant de poser une question comme « Comment les réseaux sociaux influencent-ils la santé mentale des jeunes ? ».

3.2. Développement

- **Développer** chaque idée en un paragraphe distinct, avec des exemples concrets et des citations d'auteurs.
- **Cohérence et clarté** : Utiliser des connecteurs logiques pour assurer la fluidité du texte (ex. : d'abord, ensuite, par conséquent).
- **Utilisation des sources** : Appuyer les idées par des sources académiques, en citant correctement selon les normes bibliographiques.

N.B. Le développement se fait selon la nature de l'exposé : exposé inventaire (thématique), exposé dialectique (confrontation d'idée), exposé argumentatif ; exposé progressif (analytique).

3.3. Conclusion

- **Synthèse des idées** : Résumer les points abordés sans introduire de nouvelles informations.
- **Réponse à la problématique** : Proposer une réponse synthétique à la question posée dans l'introduction.
- **Ouverture** : S'il y a lieu, proposer une réflexion ou une question pour inciter le lecteur à aller plus loin.

4. Révision et mise en forme

4.1. Relecture et correction

- **Vérification de la cohérence** : S'assurer que les idées sont bien organisées et que les transitions sont fluides.
- **Correction linguistique** : Vérifier la grammaire, l'orthographe et la syntaxe pour assurer un texte clair et sans erreurs.

4.2. Mise en forme

- **Respect des normes académiques** : Présentation de la page de titre, numérotation des pages, marges, interligne, et choix de la police.
- **Bibliographie** : Présenter toutes les sources citées dans le texte de manière correcte, en suivant une norme de citation (APA¹, MLA², etc.).

5. Exemples de citations et gestion des références

5.1. Citer une source : Indiquer les auteurs et la page exacte pour chaque citation. Utiliser des guillemets pour les citations directes.

5.2. Paraphraser : Reformuler les idées en utilisant ses propres mots, tout en créditant l'auteur original pour éviter le plagiat.

5.3. Bibliographie : Présenter chaque source dans une liste en fin d'exposé. Par exemple :

- **Format APA** : Eco, U. (2015). *Comment faire une thèse*. Paris : Flammarion.
- **Format MLA** : Eco, Umberto. *Comment faire une thèse*. Flammarion, 2015.

¹ American Psychological Association

² Modern Language Association