

STRATÉGIE

RENDRE COMPTE D'UN TEXTE À L'ORAL



Pour rendre compte d'un texte à l'oral, il faut :

1 ... comprendre les grandes lignes du document :

- Relevez les **éléments périphériques pertinents** (nature du document – titre – date – auteur – année).
- Suite à la première lecture, notez les **points essentiels** (narrateur – personnages – sujet principal – idée centrale de chaque paragraphe).

2 ... procéder à une lecture détaillée :

- **Approfondissez votre compréhension** grâce à plusieurs relectures.
- **Prenez des notes** au fur et à mesure : ce qui n'est pas écrit mais **sous-entendu** – ce qui suscite une **émotion** en vous – la répétition de tel ou tel mot – les **champs lexicaux dominants**.

3 ... organiser vos notes :

- Entourez les **mots et expressions** qui vous semblent clés.
- Établissez des **liens** : cause – conséquence – exemple – contre-exemple.
- Regroupez les points qui serviront à **introduire** le document (auteur – date – lieu – nature – objectif – sujet principal).
- Allez du **plus évident et descriptif** au **moins évident et analytique**.

4 ... faire le tri de tout ce que vous avez compris :

- Privilégiez les **idées principales**, puis enrichissez-les des éléments qui permettent d'avoir une compréhension plus fine.
- Mettez de côté pour l'instant ce qui est redondant, isolé ou anecdotique.



Conservez votre brouillon pour compléter ou enrichir votre résumé.

5 ... préparer votre compte-rendu :

- Piochez dans tout ce que vous avez noté pour **préparer votre compte-rendu**.
- Notez les **mots-clés** de chaque partie, de l'introduction et de la conclusion.



Ne rédigez pas des phrases complètes, vous seriez tenté(e) de les lire et votre présentation orale serait moins naturelle. Optez pour la prise de notes !

→ Parler à partir de notes p. 82

- **Vérifiez** dans un dictionnaire en ligne la **prononciation** des mots inconnus.
- **Entraînez-vous à voix haute et enregistrez-vous. Réécoutez.** Identifiez les mots ou expressions qui posent problème et répétez-les avant de vous entraîner à nouveau.

6 ... présenter votre compte-rendu :

- **Regardez votre public** pendant votre prise de parole.
- Ne lisez pas vos notes sauf si vous avez un trou de mémoire : *Sorry, where was I? • Just a second, please.*
- **Articulez et adaptez votre débit** à votre public. Soignez votre **intonation**.
- Utilisez des **gap-fillers** si vous hésitez.

→ S'exprimer devant un public p. 233

