

Fiche d'évaluation: Une présentation

Sujet: _____

Date: _____ Durée de la présentation: _____

Critères	++	+	-	--
----------	----	---	---	----

Les aspects organisationnels

La salle est bien préparée pour la présentation.				
Les participants disposent de documents bien structurés.				
L'emploi des moyens techniques ne pose aucun problème.				
La visualisation (p. ex. par transparents, photos) est bien préparée.				

Les participants

Le présentateur / La présentatrice tient compte des besoins et des intérêts de des participants.				
--	--	--	--	--

Le but de l'exposé

La présentation atteint son but.				
----------------------------------	--	--	--	--

La structure de l'exposé

La présentation a un fil conducteur. L'arrangement des parties est convaincant.				
La présentation est bien structurée et reste dans les limites du temps prévu.				
La présentation est bien structurée et adaptée au sujet.				
Les aspects principaux figurent au premier plan et les aspects annexes à l'arrière-plan.				

Les connaissances

Les explications montrent une bonne connaissance du sujet.				
Le sujet est présenté de manière compétente et différenciée.				

La technique et les supports de présentation

La technique de présentation (PPP, affiche, etc.) convient au sujet.				
La technique de présentation est efficace.				
Le sujet est bien visualisé.				
Les supports (image, graphique, etc.) conviennent au sujet				

L'attitude du présentateur / de la présentatrice

Le présentateur / La présentatrice parle sans lire ses notes (stratégies du discours).				
Le présentateur / La présentatrice regarde les participants.				
La présentation est exprimée dans une langue compréhensible (prononciation, lexicque, grammaire, syntaxe, registre de langue).				
Le présentateur / La présentatrice parle clairement et à haute voix.				
Le langage gestuel du présentateur / de la présentatrice entretient l'attention et la motivation des participants				

Évaluation globale:				
---------------------	--	--	--	--