

1- **PARTIE PROFESSEUR** : Comment préparer les élèves à l'épreuve E2 ?

Cette épreuve se prépare tout au long de la formation : souvent le point faible de nos élèves : il faut faire travailler l'oral à nos élèves en utilisant différentes situations (exposé, compte rendu, correction, bilan de stage.)

- Bien leur décrire le déroulement et l'objectif de l'épreuve
- Les aider à préparer une introduction et une conclusion ((mise en évidence d'un plan, souligner l'importance de la problématique) qu'ils peuvent par exemple apprendre par cœur pour certains, pour d'autres retenir des mots clés.
- Les amener à créer leur propre document guide qu'ils vont utiliser pour leur exposé avec les mots clés qu'ils vont utiliser pour leur projet (termes professionnels).
- Insister sur l'importance du regard, de la voix pour montrer l'enthousiasme, éviter la monotonie.
- Prendre le temps de préparer des supports spécifiques pour l'oral ou sélectionner les annexes à présenter au jury.
- Préparer les élèves à gérer les documents utilisés (diaporama...)

Les entraîner :

- On peut par exemple demander aux élèves de décrire une activité professionnelle réalisée en utilisant leurs productions dans un premier temps pour identifier les difficultés ou les points forts. Cet exercice est intéressant à réaliser de façon filmée et à l'aide d'une grille d'auto-évaluation.
- Puis, travailler par groupe (de 3) sous forme de jeu de rôle pour faire une première présentation du projet (partie introduction) en fournissant aux élèves qui jouent le rôle du jury une grille d'évaluation sur des aspects simples : regard de l'élève, ton employé, clarté, présentation personnelle, compréhension de la problématique,...)
- Prévoir au moins 2 oraux par élève et les entraîner à préparer les questions susceptibles d'être posées par le jury.
- Repérer les élèves « moteurs » et les inviter à présenter leur dossier en premier.
- Constituer un jury composé d'un professeur d'enseignement professionnel et un d'enseignement général ou autre personnel de la communauté éducative (CPE, documentaliste,...)
- Penser à consulter la grille officielle.

2- **PARTIE ELEVE** : Quelques conseils pour préparer votre oral (épreuve E2) :

Conseils pour préparer votre oral	Conséquences sur le déroulement de l'épreuve
Bien connaître le fonctionnement de l'épreuve	Avoir préparé les documents nécessaires (carte d'identité, dossier..) diminue le stress
Être présent en cours jusqu'au bout pour participer aux entraînements à l'oral et prendre conscience de la durée de l'exposé (10 mn). Entraînez-vous avec une montre	Vous avez pris confiance en vous : votre attitude est plus adaptée, plus professionnelle. Vous vous êtes entraîné(e) à exposer pendant 10 mn , cela va se voir : beaucoup de candidats sont surpris de n'avoir tenu que 3 mn.
Adopter une tenue appropriée à l'épreuve, à votre personnalité et aux conditions météorologiques	Concernant une épreuve professionnelle, le jury s'attend à un effort vestimentaire particulier, d'autant plus dans une section commerciale. Ceci étant il ne faut pas que cette tenue soit gênante pour vous (costume trop grand, bouton manquant, costume épais et cravate bien ajustée par un jour de chaleur ...) : cela peut vous faire perdre vos moyens et si votre tenue n'est pas adaptée ou soignée : elle ne contribue pas à donner une bonne image de vous
Arriver un peu avant l'épreuve (ni trop longtemps avant, ni juste au moment de passer)	Arriver trop longtemps à l'avance augmente le stress, juste à temps peut vous mettre en difficulté (imprévu dans le transport, jury qui a pris de l'avance...)
Apporter son dossier (et si possible qu'il soit identique à ceux donnés au jury)	Le candidat qui arrive sans dossier donne une impression de manque de sérieux, celui qui n'a pas son dossier dans le même ordre, se perd, finit par demander au jury de lui en prêter un...
Avoir préparé son support : mettre des indications (signets, post-it...) pour se repérer dans son dossier par exemple ainsi que des supports spécifiques pour l'oral	Un candidat organisé ou qui apporte un plus (support particulier bien maîtrisé) fait vivre son exposé et cela se traduit en général par des points supplémentaires
Vous avez prévu une feuille sur laquelle vous avez noté votre introduction, vos idées, votre conclusion et les termes professionnels clés qu'il vous faudra employer dans votre exposé. Cette feuille doit vous servir de repère mais vous ne devez pas la lire	Cette feuille vous sert de guide. Vous devez regarder le jury et vous pouvez marquer des silences. Imaginez un vendeur qui ne regarde pas son client !
Organiser la gestion de votre temps. Ne passez pas plus de 2 mn à l'introduction, 5 à 6 mn au développement et 2 à 3 mn sur la conclusion	Les trois parties de votre dossier n'ont pas le même poids. La partie introductive a moins d'importance que le développement.
N'oubliez pas de saluer le jury en arrivant dans la salle et attendez d'y être invité avant de vous asseoir.	La prise de contact commence par une formule de politesse. L'omettre indispose souvent le jury.

Conseils pour préparer votre oral	Conséquences sur le déroulement de l'épreuve
Soignez votre introduction (n'oubliez pas d'annoncer votre problématique et le plan que vous allez suivre) et votre conclusion (celle-ci ne se limitant pas à « voilà ! »)	L'introduction fait partie de la première partie de la prise de contact avec le jury, celle-ci donne donc une première impression au jury : claire, structurée : elle favorise une envie de vous écouter . De la même façon, une bonne conclusion permet de terminer votre exposé d'une façon professionnelle et laisse au jury une bonne impression. D'autant plus, si vous introduisez la partie entretien .
Utilisez le « je »	Il traduit votre implication.
Lorsque vous décrirez votre démarche, ne lisez pas votre dossier, il faut arriver à sélectionner les étapes essentielles et les résultats que vous avez obtenus. Utilisez uniquement un vocabulaire approprié que vous maîtrisez. Restez clair et concis. Montrez pour chaque étape une annexe, une photo	Le jury prend en compte votre capacité à synthétiser, avoir su sélectionner les idées importantes, utiliser un vocabulaire adéquat. Votre exposé est plus vivant.
Insistez sur les moments importants en modulant votre voix, soyez enthousiaste Évitez les gestes parasites. Soignez votre posture	Beaucoup de candidats parlent de leur dossier d'une façon monotone ; c'est votre production : vous devez en être fier. N'oubliez pas que cette épreuve est une épreuve de communication orale, le jury est un client. Il n'apprécie pas de voir un candidat avachi sur une chaise.
La partie entretien se travaille aussi : recherchez les questions qui peuvent être posées, et les réponses que vous pouvez y apporter. Lors de l'entretien, écoutez les questions posées avant de répondre. Répondez uniquement à la question posée. N'hésitez pas à reformuler ou à demander que l'on répète ou que l'on formule différemment la question si vous n'avez pas bien compris celle-ci Ne soyez pas sur la défensive lorsqu'une question est posée. Le jury teste votre capacité à communiquer professionnellement. Maîtrisez votre attitude, votre langage et votre vocabulaire : l'épreuve continue !	Cette partie va permettre de vérifier comment vous vous comportez en entretien. Le jury n'est pas là pour vous « piéger » mais pour vous évaluer sur votre capacité à écouter, à justifier. Il peut vous demander des précisions par rapport à votre exposé (par exemple, sur des termes professionnels que vous avez utilisés..), voir si vous avez pris du recul sur votre travail.
A la fin de l'entretien, n'oubliez pas de remercier le jury, de le saluer en partant et ne demandez pas votre note ou ce que le jury a pensé de votre prestation	La prise de congé est un moment important. Cela ne sert à rien ! La réponse vous l'avez certainement en vous : connaissant bien votre sujet, vous avez employé les termes professionnels, vous avez été structuré, clair Vous avez bien répondu aux questions posées. Bref, vous vous étiez vraiment bien préparé donc vous ne pouvez avoir qu'une très bonne note.