

# Notice pour passer un examen oral à distance

Participer à un oral avec TEAMS

📍 Université de Tours  
60 rue du Plat d'Étain  
BP 12050  
37020 Tours Cedex 1

🌐 univ-tours.fr

🔍 CAPE

✉ cape@univ-tours.fr



## Table des matières

<b>Préambule .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>Vérifiez les renseignements nécessaires .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>La préparation de la soutenance .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>Recommandations.....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>Mode d'emploi de TEAMS.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>Conseils.....</b>	<b>- 5 -</b>

## Préambule

Vous allez passer un examen oral à distance à l'université de Tours. Cette notice est faite pour regrouper et résumer pour vous l'ensemble des informations disponibles pour préparer cet examen dans les meilleures conditions - du point de vue pédagogique comme du point de vue technique. Nous vous souhaitons toute la réussite pour cet examen.

## Vérifiez les renseignements nécessaires

- **La Durée** : temps de préparation prévu pendant l'épreuve, temps de présentation préconisé, temps de questionnement prévu ?
- **Le jury** : Qui composera votre jury ? (Le savoir vous permettra d'ajuster votre discours et d'adopter un vocabulaire adapté). Combien sont-ils ?
- **Les objectifs** : Quels sont les attendus vous concernant ? Quels critères pour cette évaluation ? Vous pourrez ainsi déterminer le contenu et le plan de votre présentation.
- **Les conditions matérielles** : Un support de présentation est-il nécessaire ? Quel outil de webconférence sera utilisé ? (TEAMS dans la plupart des cas).

## La préparation de la soutenance

- **Etape 1 : Concevez au brouillon** le plan de votre présentation afin de répondre au mieux à vos objectifs et de ne rien oublier. N'oubliez pas de noter des exemples parlants qui illustrent votre propos pour lui donner un peu de relief et le rendre plus vivant.
- **Etape 2 : Ordonnez vos idées** selon un plan clair et structuré.  
Ex. 1 pour un mémoire : introduction, contexte théorique, problématique, hypothèses, méthodologie, résultats, discussion et conclusion ;  
Ex. 2 Pour un projet : problématique, analyse des besoins, objectifs, description du projet, pilotage, livrable, bilan.
- **Etape 3 : Concevez votre support** le cas échéant : quelles illustrations, chiffres, idées pour quelles parties du plan de votre présentation. Ne surchargez pas les diapositives ! La présentation doit aider le lecteur à mieux comprendre votre propos.

- **Etape 4 : Créez votre support.** Pensez à créer un document sobre et esthétique. Vous pouvez partir d'un modèle afin de gagner du temps.
- **Etape 5 : Préparez votre discours** « ce que vous allez dire ». Essayez de ne pas lire vos notes pendant la présentation pour garder le lien visuel avec votre auditoire : soyez à l'écoute. Essayez de déterminer les principaux mots-clés que vous souhaitez évoquer afin de ne rien oublier.
- **Etape 6 : Entraînez-vous !** Répétez autant que nécessaire – y compris devant des amis ou de la famille. Assurez-vous de bien respecter le temps imparti sans avoir besoin de parler à toute vitesse. Essayez TEAMS en amont avec des camarades de classes quand cela est possible. Votre propos doit être fluide et clair. Faites des modifications après chaque essai à chaud.

### Recommandations

- Les transitions et les animations dans la présentation doivent être limitées car elles peuvent distraire l'auditoire.
- Vos graphiques doivent être lisibles et présenter les données nécessaires et pas celles qui sont superflues.
- Intégrez des illustrations de qualité et citez vos sources.
- Les schémas doivent être simples, lisibles et ils doivent faciliter la compréhension.
- Pensez à intégrer une page de garde (avec le titre, votre nom, la date, etc.)
- Pensez à intégrer une page sommaire pour resituer votre propos ainsi que pour donner une vue d'ensemble de votre présentation. Vous pouvez y revenir périodiquement pour mettre en évidence votre progression.

## Mode d'emploi de TEAMS

### Un préalable obligatoire en 3 étapes :

1. Se créer un compte Microsoft : <https://www.microsoft.com/fr-fr/education/products/office>

Il est préférable d'utiliser votre adresse de messagerie universitaire pour la création de votre compte.

2. Installer le logiciel Microsoft Teams :  
<https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>
    - a. Lancer TEAMS et associer l'adresse de messagerie indiquée pour la création du compte (étape 1)
    - b. Autoriser Teams à accéder à votre micro et votre caméra pour pouvoir l'utiliser pour des appels audios et vidéos
- Toutes les informations sont accessibles ici : <https://coronavirus.univ-tours.fr/covid19/version-francaise/navigation/etudiants/numerique/>  
[Tout savoir sur Teams ici !](#)
  - [Teams - Les astuces et bonnes pratiques](#)
  - [FAQ Usage de Teams](#)

### Conseils

- L'installation de l'application TEAMS est vivement recommandée pour les participants.
- Vous recevrez par email la date, l'heure et le lien pour vous connecter avec votre enseignant pour passer votre examen : surveillez votre boîte mail universitaire !
- Une fois connecté pensez à activer votre micro et votre caméra.
- Préparez votre pièce d'identité.
- Une connexion internet stable et un débit suffisant sont nécessaires pour passer ces évaluations orales dans les meilleures conditions. [Testez votre débit sur ce site](#). À titre indicatif : 1,2 et 1,5 Mbps (Megabits par seconde) sont préconisés par Microsoft.