

VOUS ALLEZ VOUS RENDRE A UNE CONFERENCE ?

Cela vous sera utile pour la compréhension orale et écrite ainsi que pour l'expression orale et écrite !

A partir de B1-B2

Avant... se préparer

- Avant de vous rendre à la conférence, renseignez-vous sur l'invité/e. Qu'a-t-il/elle écrit ? Quelles sont ses dernières publications ? Cela vous donnera de nombreuses informations sur le profil de la personne.
- Cherchez dans la presse ou dans des blogs des articles sur l'invité/e. Informez-vous sur le sujet de la conférence. Cela vous aidera à mieux comprendre.
- Selon le sujet, préparez quelques questions qui vous intéressent et que vous pourriez poser à l'invité/e après sa conférence. Voilà un excellent moyen pour se préparer à bien comprendre la conférence et y prendre part activement.
- Si vous en avez le temps, procurez-vous le dernier livre ou les dernières publications et lisez-les tout en prenant des notes (la médiathèque de l'Institut Français est une bonne adresse).

Pendant... bien se concentrer

- Durant la conférence, prenez des notes.
- A la fin de l'exposé, n'hésitez pas à prendre la parole pour poser des questions au conférencier ou à la conférencière. C'est un peu difficile, mais c'est un excellent exercice pour prendre la parole en public.

Après... écrire et discuter

- Avez-vous pensé à proposer à votre partenaire Tandem de vous accompagner ? Vous pourriez partager vos opinions et discuter après la conférence autour d'un verre.
- Juste après la conférence, « à chaud », rédigez un compte-rendu.
- Réfléchissez aux difficultés que vous avez rencontrées et notez-les dans votre journal de bord. Rappelez-vous ! C'est dur de comprendre tout ! Même pour un locuteur natif !

Avez-vous pensé à consulter l'aide méthodologique « La prise de notes » ? Vous y trouverez de nombreux conseils et des activités à réaliser.