

Réaliser des supports de présentation avec Powerpoint

Pourquoi utiliser PowerPoint ?

Les outils de PREAO permettent de combiner :

- le texte
- les images
- les animations
- les sons, les vidéos

nécessaires à l'illustration d'une soutenance, d'une conférence, d'un cours, d'un exposé ...

La présentation

Une présentation PowerPoint est construite à partir de trois niveaux imbriqués les uns dans les autres:

- La présentation et sa structure;
- Les diapositives;
- Les objets dans les diapositives.

Règles d'or pour réussir sa présentation

- Clarté
- Lisibilité
- Simplicité
- Prise en compte de l'auditoire
- Prise en compte des contraintes (durée, lieu, contexte, ...)

La disposition du texte (1)

- Donner un titre à chaque diapositive
- Prévoir un maximum de 6 / 8 lignes de texte
- Retenir en moyenne 8 / 10 mots par ligne
- Utiliser les puces (●) en début de ligne

La disposition du texte (2)

- Aligner le texte à gauche
- Préférer les idées courtes (limiter le copier-coller d'un texte continu)
- Éviter les points en fin de ligne
- Aérer les idées
- Limiter le texte au bas de l'écran

Règles de présentation

- **1 seule idée** par diapositive
- Chiffres arrondis ou simplifiés
- Sobriété et l'harmonie
- Droit à l'essentiel
- Temps de lecture : 5 à 15 secondes
- Temps d'affichage : 50 à 60 secondes

Règles d'or pour réussir sa présentation

- Indiquez toujours sur vos diapositives
 - Auteur
 - Titre
 - Date
- C'est la carte d'identité de vos diapositives
- Pensez à la diffusion (pdf, web) => droits pour les illustrations

Les particularités des couleurs

- Un fond clair avec du texte foncé est plus reposant pour la vue et plus adéquats aux ambiances lumineuses comme les salles de cours
- Eviter : rouge / bleu, jaune / violet, jaune / vert
- Privilégier des fonds unis, dégradés aux fonds composés d'objets
- Prévoir un léger changement des couleurs lors de la projection (couleurs plus claires généralement)



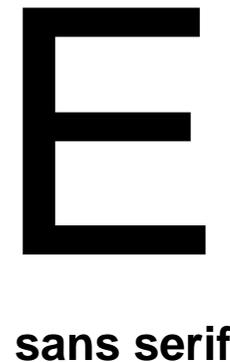
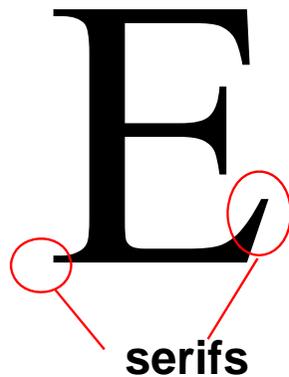
Polices de caractère



- Un seul caractère sauf pour les titres
- Quel style de police ?
 - Normal : pour sous-titre (stable, sécurisant, facile à lire)
 - *L'italique et la couleur pour la différence*
- Accorder taille de police et finalité
 - affichage, lecture sur écran, impression ...

Polices de caractère

- Police > 24 points pour les présentations
- Polices standardisées provenant de PowerPoint afin d'être compatible avec d'autres ordinateurs
- Polices « sans serifs » comme Arial



La taille de la police

- **Titre : 38 - 44 points**
- Sous-titre et texte : 24 - 32 points
- Uniformiser la taille de la police d'une diapositive à l'autre (cohérence)
- Diminuer la taille des noms d'auteurs cités (ex. Charlot, 1999)

Importance du titrage

- Placé n'importe où mais toujours au même endroit (homogénéité)
- 5 à 6 mots
- Formule positive, forme interrogative ...
- Sous-titrage : pas plus de 2 ou 3
 - a) niveaux de titrage
 - a) parce que sinon
 - a) le message est trop découpé
 - b) et difficile à comprendre

Les images

- Ajouter des images lorsque nécessaire
- Ajouter des images significatives
- Une seule image pour illustrer une idée
- Prudence dans la taille des images
(ex. 72 ppi à 100%)

Les tableaux et les graphiques

- Prévoir un titre
- Identifier les colonnes/axes si possible
- Porter attention à la lisibilité
- Varier la couleur ou le style pour attirer l'attention sur un aspect précis
- Privilégier la création dans PowerPoint plutôt que dans un autre logiciel

La Transition

Effet visuel obtenu lors du passage d'une diapositive à l'autre

- Utiliser les transitions de façon modérée
- Préférer des transitions sobres, sauf pour attirer l'attention
- Tester les transitions en mode diaporama
- Par défaut, aucune transition n'est appliquée

Evitez transitions longues
= rompt le rythme

La Transition

« Effet visuel obtenu lors du passage d'une diapositive à l'autre »

Transition

- pour une diapositive,
- pour quelques diapositives
- pour toutes les diapositives

Sur la fenêtre on retrouve les éléments suivants:

- la transition
- la vitesse de transition
- le son synchronisé
- le déclencheur

The screenshot shows the 'Transition' window with the following content:

- Appliquer aux diapositives sélectionnées :**
 - Sans transition
 - Volet horizontal
 - Volet vertical
 - Découvrir vers l'intérieur
 - Découvrir vers l'extérieur
 - Damier vertical
 - Damier horizontal
 - Bandes horizontales
 - Bandes verticales
 - Recouvrir à partir du haut
 - Recouvrir à partir de la droite
 - Recouvrir à partir de la gauche
 - Recouvrir à partir du bas
 - Recouvrir à partir de la droite en haut
 - Recouvrir à partir de la droite en bas
 - Recouvrir à partir de la gauche en haut
 - Recouvrir à partir de la gauche en bas
 - Couper
 - Couper par le noir
 - Dissolution
 - Fondu léger
 - Transition par le noir
 - Flash d'informations
 - Poussée verticale
 - Poussée vers la gauche
- Modifier la transition**
 - Vitesse : Rapide
 - Son : [Aucun son]
 - En boucle jusqu'au son suivant
- Passer à la diapositive suivante**
 - Manuellement
 - Automatiquement après []
- Appliquer à toutes les diapositives
- Lecture Diaporama
- Aperçu automatique

Les animations

- Utiliser les animations de façon modérée
- Préférer des animations sobres, sauf pour attirer l'attention
- Prévoir l'entrée ou l'activation des animations au clic ou automatique (minutage), selon le cas
- Tester les animations en mode diaporama

Utilisation excessive des effets d'animation

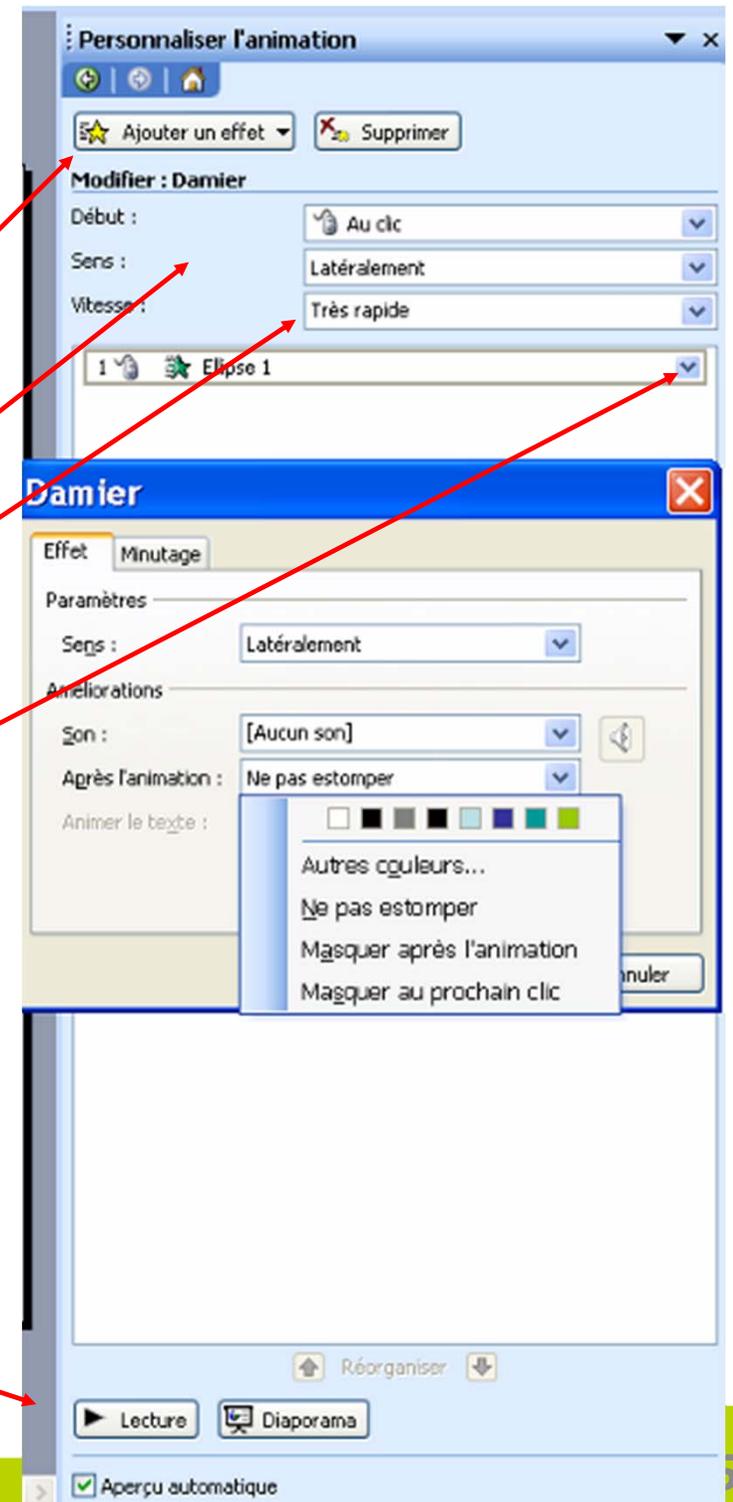
=> distrait les étudiants

Les animations

Animation pour tous les objets de la diapositive

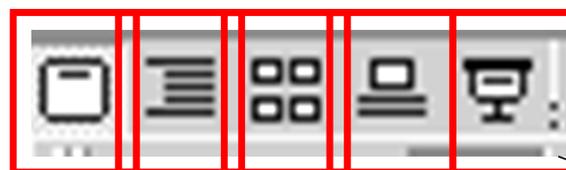
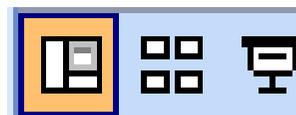
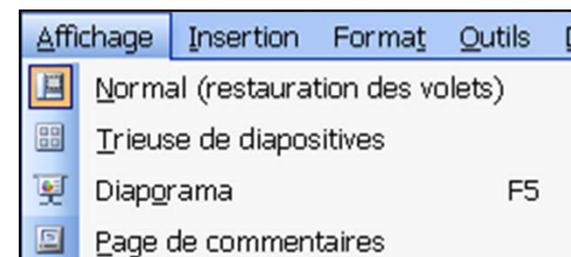
Sur la fenêtre on retrouve les éléments suivants:

- Le choix de l'effet
- Le démarrage
- la vitesse
- Les options
- La visualisation



Les modes d'affichage

- Au nombre de 5 ces modes d'affichage permettent de voir les diapositives sous différents jours.
- Menu « Affichage »



Mode diapositive

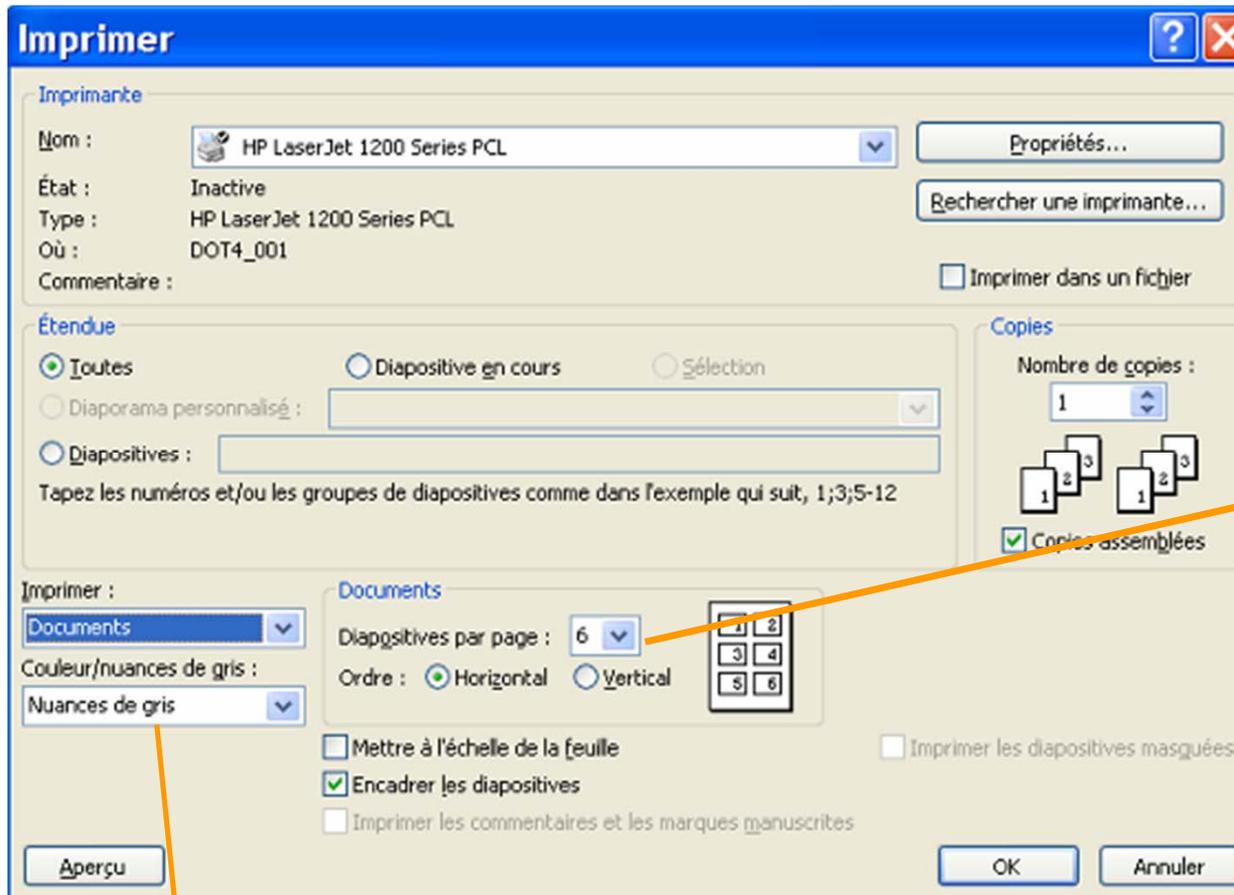
Mode plan

Trieuse de diapositives

Page de commentaires

Diaporama

Imprimer une présentation



Imprimer 2, 3 ou 9
diapositives par page

n' imprime que le texte et les objets de la page,
sans le fond d'écran (économie d'encre et de temps ...)

Distribuer votre présentation

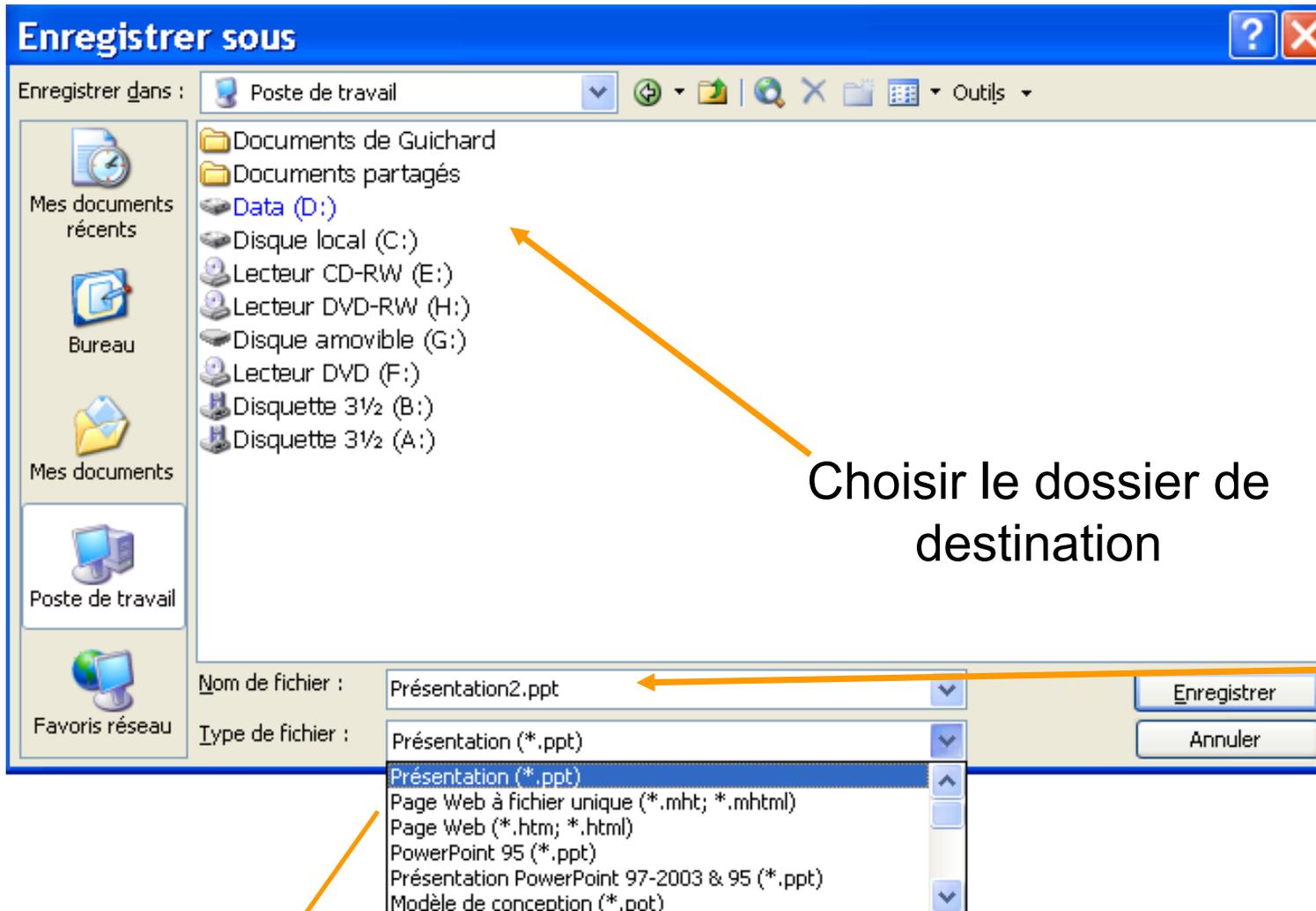
- Fichier PowerPoint (.ppt, .pps, ...)
- Fichier pdf
- Fichiers d'images
- Fichier de texte

Distribution **avant** le cours :
facilite la prise de notes

Distribution **après** le cours :
matériel de référence pour
réalisation d'activités,
des travaux pratiques ...

Contenu différent

Enregistrer une présentation



Choisir le dossier de destination

Donner un nom

Choisir le format d'enregistrement