

Diaporama pour une présentation orale

Quelques principes

Yoann Morel

- 1 Intro - Généralités
- 2 Quelques principes / règles
- 3 Quelques bonnes pratiques
- 4 À éviter
- 5 Bienfaits

- 1 Intro - Généralités
- 2 Quelques principes / règles
- 3 Quelques bonnes pratiques
- 4 À éviter
- 5 Bienfaits

Rôle et objectif d'un Support de présentation orale

- illustrer les propos
- faciliter la compréhension des propos
- favoriser la mémorisation des propos par l'auditoir
- faciliter la mémorisation pour le présentateur
- "prise de notes" pour l'auditoir : questions et discussions facilitées et orientées
- repère pour le public (fil/plan de la présentation)

- 1 Intro - Généralités
- 2 Quelques principes / règles
- 3 Quelques bonnes pratiques
- 4 À éviter
- 5 Bienfaits

Principe fondamental

La préparation du diaporama est un travail à part entière !

→ **nécessite temps / réflexion / organisation ...**

- **peu** de texte par page (30 mots. . .)
- pas de phrases - utiliser au maximum listes / graphiques / schémas
- texte lisible
 - > *reculer à 2 mètres de l'écran de l'ordinateur pour le vérifier*
 - > *forts contrastes couleurs texte vs. fond*



- 1 Intro - Généralités
- 2 Quelques principes / règles
- 3 Quelques bonnes pratiques**
- 4 À éviter
- 5 Bienfaits

- choix judicieux des couleurs,
par exemple couleurs complémentaires
- taille des polices homogènes :
toujours même style pour titre en haut de page, . . .
- pas trop de polices différentes en tout (pas plus de 2)

- 1 Intro - Généralités
- 2 Quelques principes / règles
- 3 Quelques bonnes pratiques
- 4 À éviter**
- 5 Bienfaits

- les fautes ! et d'orthographe !!
- mentionner des points qu'on ne maîtrise pas (à moins d'en faire part à l'oral)
- des animations multiples et variées qui "noient" les propos et la présentation
- des images / photos / illustration sans rapport avec le propos, sans en dire un mot à l'oral
- des "pavés" de texte

- 1 Intro - Généralités
- 2 Quelques principes / règles
- 3 Quelques bonnes pratiques
- 4 À éviter
- 5 Bienfaits**

Pas de notes pour l'orateur !!

Sur le diaporama figurent

- le plan, et le déroulement
- les éléments clés, à ne pas oublier (donc aussi à se rappeler pour le public)
- les éléments importants mais inintéressants à mémoriser (chiffres multiples, statistiques, dates anecdotiques, ...)
- un élément de communication non comportemental (ni verbal, ni gestuel)
- détournement de l'attention : le public ne fixe pas exclusivement l'orateur
- des éléments sûrs ! pas de trac, de stress, de bafouillage de l'écran. . .