

# Réaliser un diaporama

Arthur Garnier

## 1 Introduction

- Prudence avec les modèles de présentations
- Utiliser les effets spéciaux avec modération
- Mise en forme
  - Règle du 1664
    - \* 1 idée par diapo
    - \* 6 mots par ligne
    - \* 6 lignes par diapo
    - \* 4 couleurs
  - La sélection des mots-clés
  - La police
  - La couleur
  - **L'orthographe**
  - Le latin en italique
- Pensez à **paginer** systématiquement vos diapositives

## 2 Structurer

- Les diapos indispensables:
  - Titre (sujet, accrocheur)
  - Introduction (bref résumé sans spoiler)
  - Plan
  - Conclusion (bilan, synthèse des éléments, ouverture)
- Le corps du diaporama
  - Nombre de diapo ?
  - Temps alloué à chaque diapo ?  $\approx$  30sec à 1 min

## 3 Les illustrations

- Leur rôle:
  - Soutenir une explication technique (schéma)
  - Faciliter la perception et la compréhension de données chiffrées (graphiques)
  - Visualiser (photo)

## 4 Projection du diaporama

- Faire défiler à son propre rythme
- Rester face à son auditoire et garder le contact visuel
- Pointer efficacement

## 5 Prendre la parole en public

- Une bonne préparation :
  - Deux axes = Rechercher + transmettre
  - Recherche et trier l'information
  - Connaître sa cible
  - Respecter les contraintes
  - Notes or not ? ça dépend des gens

## 6 Gérer le stress

- Le stress est votre ami → cela signifie que vous êtes concentré et impliqué
- Quelques conseils
  - Soigner sa tenue
  - Travail sur la respiration
  - Sourire
  - S'appropriier l'espace

## 7 Une jolie voix

- Placer sa voix (équilibre pharynx, bouche, nez) et adapter le volume (ni trop fort, ni trop faible)
- Varier le débit et le ton
- Soigner l'élocution : Bien articuler, respecter les liaisons

## 8 La communication non-verbale

- T'as de beaux yeux
- La posture et la gestuelle
  - A éviter : Les gestes de fermeture, les gestes d'auto-contact, les gestes parasites
  - La posture adéquate (ni trop raide, ni trop timide)