

Pause pédagogique 12 octobre 2016	Le diaporama
	Lionel EBERLIN – Claudine ZORN

Rôle du diaporama

- Soutenir l'attention, la mémorisation et la compréhension
- Structurer le discours
- Faciliter les interactions

Principes généraux

A faire	A éviter
Une diapositive = une idée = une minute	Évitez de noyer votre idée dans trop de texte
Chaque diapositive doit être claire et épurée	Évitez les tableaux trop fournis, les graphiques illisibles et les images de mauvaise qualité
Synthétisez l'information et évitez les diapositives trop chargées	

10 règles d'or

1. Utilisez un fond clair, voire blanc (noir si vous montrez photos ou des clichés radiologiques), uni (plutôt que dégradé ou composé d'objets) et un seul modèle de conception
2. Choisissez des couleurs contrastées (entre le texte et l'arrière-plan), au nombre de trois au maximum (par exemple, pour faire ressortir les titres) et si possible harmonieuses
3. Utilisez une police sans sérif, c'est-à-dire sans empattement¹ (par exemple, **Arial**, **Calibri**, **Helvetica**), avec au maximum deux polices différentes.
4. Préférez les caractères **gras**. Évitez de souligner et d'utiliser des LETTRES CAPITALES. Choisissez l'*italique* pour les citations et les exemples.
5. Titre : 38 - 44 points, en gras / Sous-titre et texte : 24 – 32 points. Uniformisez la taille du texte, d'une diapositive à l'autre
6. Disposition du texte : maximum 6 lignes de texte, 6 mots par ligne, alignement à gauche, pas de points en fin de ligne, pas de texte dans la zone d'ombre située au bas de l'écran
7. Modérez les animations et les transitions, et privilégiez les animations discrètes (par exemple, « apparaître », « fondu »), en particulier pour faire apparaître progressivement du texte
8. Respectez les règles de ponctuation et relisez-vous
9. Soignez votre conclusion
10. Gardez à l'esprit que votre support doit être compréhensible par tous

¹ L'empattement désigne le pied de la lettre, c'est-à-dire la partie basse sur laquelle s'appuie le caractère