



IDEAS ON STAGE

TRN-VIS-RD-FR Illustration Redux

Ce module est une courte introduction aux principes de design de diapositives.

Les diapositives peuvent aider à clarifier ou renforcer les faits et les émotions de notre histoire. Il existe d'autres médias possibles, mais nous n'allons pas les couvrir dans cette formation.

En général, les diapositives doivent compléter les paroles de l'orateur et non les dupliquer. Elles ne devraient contenir que les éléments qui clarifient ou renforcent l'histoire.

Les diapositives peuvent nous aider à communiquer des faits, par exemple :

- un message clé
- Un graphique
- Un processus
- Une illustration

Idéalement, les diapositives vont également ajouter de l'émotion à ces faits, en utilisant par exemple :

- Une image forte et émotionnelle



- Un fait ou un chiffre surprenant



- Une citation célèbre



1. Une présentation n'est pas un « DocuPoint »

Un « DocuPoint » est l'enfant d'une diapositive PowerPoint et d'un document Word. Le résultat n'est ni une bonne diapositive, ni un bon document :

- Ils contiennent trop d'information. La plupart des diapositives doivent pouvoir être comprises en quelques secondes.
- Ils sont tellement chargés que l'information est souvent mal structurée.
- Ils contiennent trop de texte, car l'auditoire va essayer de lire le texte au lieu d'écouter l'intervenant. Ils coupent la connexion entre l'auditoire et l'intervenant, ce qui est exactement l'inverse de notre objectif.
- Ils contiennent trop peu de texte, car quelqu'un doit malgré tout expliquer ce qu'ils contiennent.

Here is a typical slide

- This is the first point, but don't worry - there will be plenty more to come
- In fact there is so much text here
 - that it will be necessary to split it up arbitrarily
 - to avoid making this look like a novel
 - and to use tiny text so we can fit it all on the screen
- So, poor audience, you have the difficult choice:
 - either to listen to me
 - or to read all this text (which you're currently doing)
 - or even to try doing both, which is impossible
 - yes ladies, even for you
- So having all this text behind the speaker doesn't help communication - in fact, quite the opposite

Un document est fait pour être lu. Une présentation est faite pour être montrée sur un écran :

- Nous pouvons utiliser Word ou PowerPoint pour créer un bon document, mais il doit être écrit et structuré comme un vrai document.
- Nous pouvons utiliser PowerPoint pour créer de bons slides.

- Nous pouvons également utiliser PowerPoint pour créer un horrible « DocuPoint ».

2. Le nombre de diapositives n'a pas d'importance

Le nombre de diapositives n'a pas d'importance. La durée d'une présentation est déterminée par le temps de *parole* de l'orateur ; autrement dit, c'est le nombre de mots de notre histoire, et non le nombre de diapositives, qui détermine la durée d'une présentation.

Par conséquent, diviser un contenu trop dense en plusieurs diapositives avec un seul message clé à la fois n'augmente pas la durée d'une présentation, cela ne fait que la clarifier. Utiliser moins de diapositives ne fait pas gagner de temps, cela ne fait que complexifier le message.

3. L'*histoire* d'abord

Lorsque nous devons donner une nouvelle présentation, nous ne devrions jamais commencer par lancer PowerPoint sur notre ordinateur. Jamais. Nous devrions toujours démarrer par l'écriture d'une bonne histoire, et seulement ensuite nous demander comment l'illustrer. De cette manière, nous allons réaliser que :

- Nous n'avons pas toujours besoin de diapositives. Il vaut parfois mieux ne pas utiliser de visuels.
- Nous n'avons pas besoin de mettre tant de choses sur nos diapositives.
- Lorsque nous laissons de la place sur les diapositives, nous laissons de la place pour les émotions.

4. La simplicité est l'ultime sophistication



Répétons encore une fois la règle clé : les diapositives sont là pour clarifier et renforcer notre histoire et non pour la dupliquer à l'écran.

- Nous mettons une, et une seule chose à la fois sur une diapositive : un fait, un graphique...
- Nous utilisons des titres « autoporteurs ». L'enchaînement des titres doit constituer une mini-histoire. Alternativement, nous pouvons utiliser des titres très courts (agenda, enjeux, objectifs...) ou même pas de titres du tout.
- Nous retirons tous les éléments non indispensables, y compris les numéros de page et les logos.
- Nous ajoutons des images et des illustrations uniquement si elles clarifient ou renforcent le message.

Exercice : prenez quelques minutes pour penser à ce qui est réellement indispensable pour illustrer votre histoire.

5. 7 secondes

La plupart des diapositives doivent pouvoir être comprises en moins de 7 secondes. Nous pouvons utiliser des diapositives plus complexes, mais elles doivent rester l'exception, pas la règle.

Par exemple, une explication des principes de la physique quantique nécessitera des diapositives complexes, mais elles doivent être présentées après des diapositives plus simples, et elles doivent servir l'histoire.

6. Utiliser une structure simple et logique

Dans notre culture occidentale, nous avons l'habitude de parcourir le contenu de haut en bas et de gauche à droite. Ce n'est pas une règle absolue, mais il est plus facile d'identifier le message le plus important lorsqu'il est en haut du slide et plus gros que le reste du texte.

7. Utiliser des photos



Nous pouvons utiliser des photos pour illustrer notre présentation. Il vaut mieux, lorsque c'est possible, leur laisser toute la place, ce que les designers appellent « à fond perdu ». Dans notre cas, cela signifie l'afficher en plein écran.

Exercice : réfléchissez à une photo que vous pourriez utiliser pour créer de l'émotion.

8. Utiliser les polices de caractères, les couleurs et les éléments graphiques



Nous recommandons d'utiliser des polices de caractère faciles à lire, de type « sans empattements » comme Arial ou Helvetica. Nous préférons en général éviter les polices de type Times ou Palatino. Nous n'utilisons jamais Comic sans.

Nous utilisons une palette de couleurs simple et cohérente, en ligne avec notre identité d'entreprise. Une bonne palette de couleurs peut inclure :

- Le noir et le blanc
- Une couleur claire principale pour le fond et les éléments de grande taille

- Une couleur secondaire foncée pour le fond et les éléments de grande taille
- Une couleur de mise en valeur avec une connotation positive
- Une couleur secondaire et une ternaire (dont du bleu ou du vert)

Nous pouvons ajouter des éléments graphiques simples pour renforcer notre identité de marque, mais ils ne doivent jamais prendre trop de place ou noyer le contenu principal. France Télévisions a payé un million d'euros pour créer un point de couleur avec un chiffre, mais ces deux éléments sont instantanément reconnaissables.

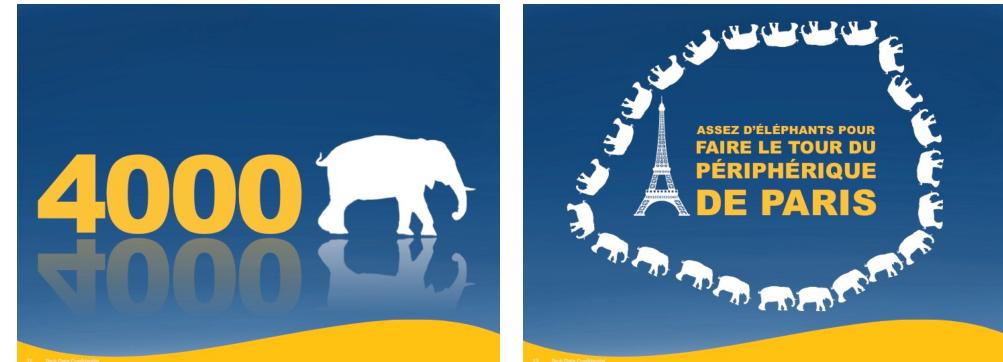
9. Simplifier, simplifier, simplifier

Même les diapositives qui ont l'air très simples peuvent être encore plus simples. C'est particulièrement vrai pour les diagrammes et les graphiques.

Les graphiques sont souvent plus compliqués à comprendre qu'il n'y paraît, car il y a beaucoup d'éléments à prendre en compte : les axes x et y, les unités de mesure, le type d'échelle, le point d'origine des axes, les différents sets de données, etc. Lorsque nous simplifions les graphes, nous simplifions les éléments de langage.

10. Rendre original

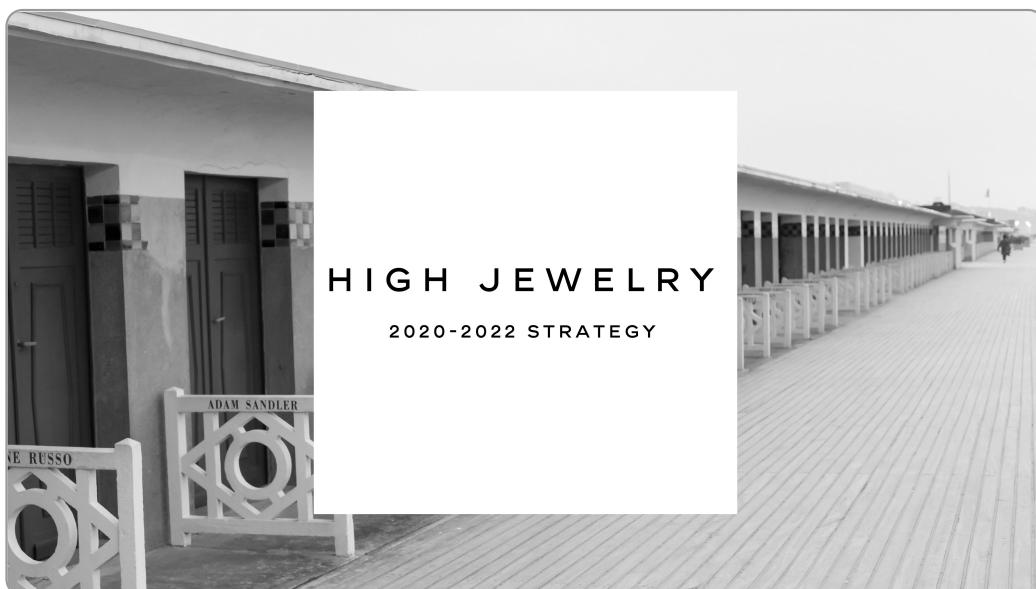
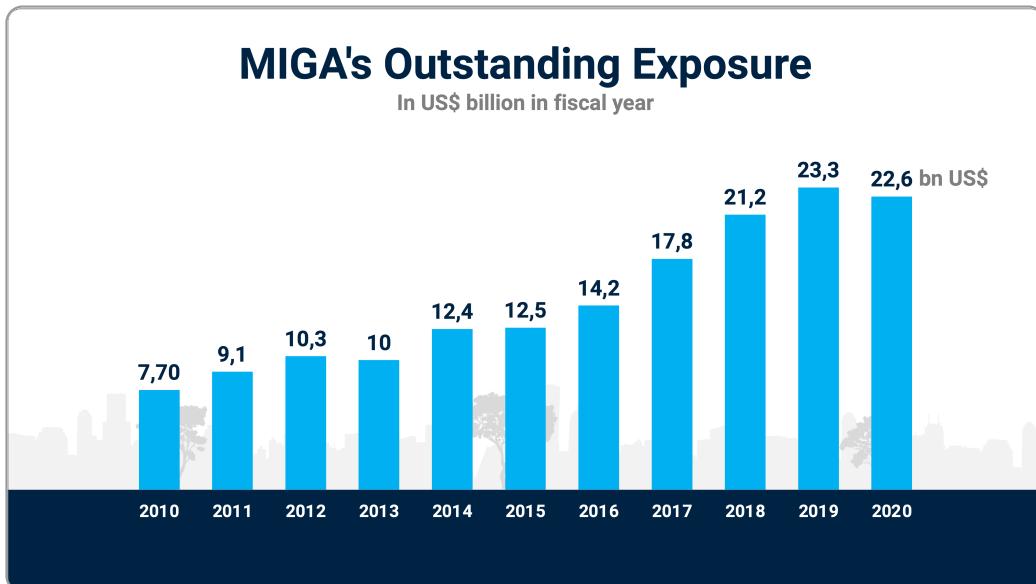
Enfin, il peut être utile de rendre nos diapositives plus originales. Cela créera de la surprise et donc de l'émotion, et cela augmentera l'intérêt pour notre présentation.



11. Quelques exemples en plus

Tout comme pour les histoires, il existe un grand nombre de possibilités pour créer de bonnes diapositives, et un nombre encore plus grand de possibilités de créer de mauvaises diapos. Au lieu d'expliquer toutes les règles, ce qui est au-delà de l'objectif de ce document, nous allons montrer et discuter de quelques exemples.





12. Révisions

2023-03-07 Première version française