

Guide du relooker pour la motion design

Votre rôle :

Vous devez créer un habillage (texte et visuel) sous PowerPoint pour illustrer les propos d'un formateur. Vous allez choisir les mots clés et visuels, ainsi que leur ordre d'apparition en fonction du texte et d'une template fournie. Ce travail va permettre à l'équipe de motions design de créer l'animation qui apparaîtra à côté du comédien.

Vous devez donc fournir des éléments clairs, harmonieux, irréprochables en termes d'orthographe, de grammaire et de syntaxe.

Comment faire ?

1) Prendre connaissance de la template

Imprégnez-vous de la template. Elle est composée de blocs d'animation et chaque bloc est décliné en plusieurs styles de présentation.

Il y a trois blocs d'animation :

- Les blocs de texte
- Les listes et mots clés
- Les images et schémas

Prenons l'exemple « Listes et mots clés ». Ils sont déclinés en plusieurs styles

- Liste
- Liste + titre
- Liste + titre + visuel...

Cela va vous permettre de sélectionner la meilleure animation qui sera affichée à côté du comédien.

2) Lire le texte dans les notes et l'organiser

Cette étape va vous permettre de faire ressortir les éléments importants du texte.

Après la première lecture, vous organisez le texte en 4 paragraphes maximum.

Sautez une ligne entre chaque paragraphe pour bien les différencier.

Chaque paragraphe va donc correspondre à un style d'animation.

Au sein du paragraphe, vous allez faire des retours à la ligne qui correspondront à l'apparition de l'animation. (*voir annexe*)

Vous avez la possibilité de faire des retours à la ligne au milieu d'une phrase si le texte correspond à une animation (lors d'une énumération par exemple)

Attention : à cette étape, vous ne devez pas toucher au fond du texte ou dupliquer les slides (sauf si vous faites le relooking en même temps que la scénarisation).

3) Mettre en place les éléments dans le visuel de la slide

Cette étape, sûrement la plus importante, va vous demander une très grande rigueur.

Une fois vos paragraphes définis, vous devez choisir les animations adéquates à mettre dans la partie haute de la slide.

La partie haute de votre slide est donc divisée en 4 parties maximum.

Reprenez la template de référence.

Vous devez sélectionner l'élément le plus adapté et le copier/coller dans le haut de la slide.

Vous complétez l'élément avec les mots clés ou texte choisis dans votre paragraphe.

Il faut synthétiser les éléments importants et en mettre assez. En effet, il faut que des animations s'affichent régulièrement à côté du comédien.

Ainsi, il ne faut pas laisser plus d'une phrase et demie sans retour à la ligne ou nouveau paragraphe.

4) Organiser le visuel dans les slides

Une fois vos éléments placés, vous devez vérifier leur ordre d'apparition grâce au volet de sélection. Sur PowerPoint, dans le volet de sélection, l'affichage de l'ordre des éléments est en sens inverse. Le dernier élément inséré sera le premier de la liste.

De plus, le volet de sélection vous permet de vérifier qu'il n'y a pas d'élément indésirable sur la slide, comme un bloc de texte vierge. S'il y en a, il faut impérativement les supprimer.

Le cas particulier du tableau ou un schéma à animer :

- Isolez le paragraphe concerné dans les notes comme vous le faites pour chaque bloc d'animation.
- Prenez la template correspondante au tableau ou au schéma à animer et remplacez le mot « SLIDE » par le numéro de la slide du ppt à relooker (*exemple : vous avez un tableau, vous êtes slide 48 du ppt à relooker, le texte bleu s'appellera donc NUMERO 48 TABLEAU*)
- Ouvrez un nouveau document ppt vierge en parallèle. Appelez-le « Particularités » et copiez/collez la slide entière comportant le tableau/schéma/image à animer avec la template + le tableau/schéma/image.
- Revenez sur le doc à relooker et supprimez totalement l'élément afin de ne garder que la template.
- Chargez le document « Particularités » avec le ppt à relooker sur tbookprod lorsque vous avez terminé.

À noter :

- **Faites très attention à l'orthographe, à la grammaire et la syntaxe.**
- **N'oubliez pas de remplacer le X dans l'élément (X = nombre de ligne).**
- **Les slides suivantes ne sont pas à traiter : « NEW VIDEO », « JINGLE », « INTEGRATION T-BOOK », et les slides commençant par un GP.**
- **Mettez les accents sur les majuscules en début de phrase.** Remplacez « Evaluer » par « Évaluer ».
- **Harmonisez les bullets points grammaticalement parlant.** Si vous commencez votre énumération par un verbe, les autres bullets points doivent aussi commencer par un verbe.
- **Mettez assez d'éléments pour que la slide soit dynamique.**
- **Laissez au maximum une phrase et demie sans animation.**

Erreurs fréquentes à éviter :

- **Synthétisez.** Les phrases sont admises sur les visuels. Cependant, elles ne doivent pas être trop longues. Il en va de même pour les bullets points. **Privilégiez plusieurs animations courtes successives plutôt qu'une longue phrase qui va rester à l'écran.**
- **Il ne faut pas faire de retour à la ligne dans les éléments.** Cela fait buguer le logiciel.
- **Utilisez des guillemets Français (« ») pour les citations.** Si dans une citation un mot est également entre guillemets, utilisez les guillemets anglais (" ").
- **Utilisez les majuscules seulement lorsqu'elles sont nécessaires.** Les majuscules ne s'appliquent pas sur n'importe quel mot. Vérifiez si elles sont nécessaires. Notez également que **les mots tout en majuscule sont interdits**, sauf lorsqu'il s'agit d'abréviations ou d'acronymes.
- **Mettez des points à la fin des phrases.** Les points doivent être mis **à la fin d'une phrase avec un verbe conjugué**. Dans le cas de bullets points avec une ou plusieurs phrases avec un verbe conjugué et d'autres non, il faut mettre des points à la fin de chaque bullet point. Cependant, attention à ce que cet ensemble soit tout même harmonieux dans son écriture.
- **Ne conservez pas de « -> » :** cela génère des problèmes.
- **Enlevez-les = ou : à la fin des titres dans les blocs d'animations.** (exemple : « *Les différentes communications internes :* » préférez « *Les différentes communications internes* ») car il ne sert à rien.
- **Mettez une majuscule** au mot succédant un 1).

Annexes

Exemple d'une slide relookée

QUESTION 1

Quels sont les principaux avantages à garder un référentiel français 7 (référentiel 99 – 02 au référentiel 2020 – 01) ?

LISTE SIMPLE 2L + TITRE

Avantages de ne pas passer au référentiel IFRS :

- Éviter de mobiliser des ressources dans le cadre de la mise en œuvre notre processus de transition
- Éviter des impacts qui peuvent être négatifs en termes de présentation des états financiers

Quels sont les principaux avantages à garder un référentiel français même s'il faudra tout de même pour l'entité, passer du référentiel 99 – 02 au référentiel 2020 – 01 ?

Les deux avantages principaux sont l'économie de ressources et l'évitement d'éventuels impacts négatifs. Dans tous les cas de figure, l'entité doit conduire un véritable diagnostic afin d'évaluer les impacts d'un éventuel passage aux IFRS.

Bloc 1 (pointing to the question and the list)

En rouge : un bloc d'animation (pointing to the text 'Les deux avantages principaux')

En vert : une animation (pointing to the text 'sont l'économie de ressources et l'évitement d'éventuels impacts négatifs')

Pourquoi faire des paragraphes et des retours à la ligne ?

Le motion designer va faire apparaître les éléments au fur et à mesure du script lu par le comédien. Ainsi, pour qu'il sache à quel moment un élément doit être mis à l'écran, il va regarder dans les notes à quel moment une animation a été mise à la ligne dans un paragraphe.

Où se trouve le volet de sélection ?

Organiser les objets

- Premier plan
- Arrière-plan
- Avancer
- Reculer

Grouper les objets

- Grouper
- Dissocier
- Regrouper

Positionner les objets

- Aligner >
- Rotation >
- Volet Sélection...**