

Intérêt d'une présentation PowerPoint :

- **Renforcer le discours** et mettre en valeur les notions essentielles.
- Permettre au message d'être **mieux retenu**, notamment par ceux qui ont une mémoire plus visuelle qu'auditive.
- **Aider l'auditoire** (le jury) à suivre votre cheminement.
- **Projeter des informations** difficiles à transmettre par oral (ex. Graphiques, Schémas, Images, etc.)

Le texte :

- **Nombre de lignes** : 6 lignes maximum par diapositives
- **Nombre de mots par ligne** : 5 à 7 mots par lignes
- **Le style** : Ne rédigez pas de phrases. Le texte doit se composer de mots-clés. C'est à vous de les expliquer et de leur donner un sens. En effet, la lecture de phrases entières empêche de vous écouter.

Arrière plan :

- Assurez vous que la couleur de votre arrière plan contraste bien avec la couleurs des lettres.
- Choisissez un **fond sobre**. Evitez les photos, elles nuisent au contraste.
- Conservez le **même arrière plan** pour toute la présentation.

La police :

- **Corps** : 24 minimum pour le texte. 32 minimum pour les grands titres. Le texte doit pouvoir être lu même au fond d'un amphithéâtre (type université)
- **Style de police** : Privilégiez les plus classiques (ex : Arial, Times, Verdana, etc.) Conservez le mmm type de caractère tout au long de la présentation.
- **Evitez d'écrire en majuscule**.
- Pour mettre en valeur des informations, choisissez le **gras** plutôt que le souligné.

Les animations :

- Utilisez **avec modération les animations multimédia** (séquences vidéos, effets sonores, etc) Elles peuvent lasser ou ralentir inutilement la présentation (fichiers souvent très volumineux). L'attention ne doit pas être détournée par des effets fantaisistes. Les animations ne doivent être utilisées que pour souligner le message.
- Vous pouvez faire apparaître **les lignes une par une**, au fur et à mesure, pour maintenir l'attention du jury sur le discours.

Le nombre de diapositives :

- Environ **entre 6 et 8 pour 10 minutes d'intervention** (titre et sommaire compris) ... On vous laisse faire l'équation en fonction de votre temps de parole.

➤ Conseils pour les supports PowerPoint

L'orthographe :

- Les fautes pardonnent encore moins lorsqu'elles sont projetées sur grand écran. **Relisez vous plusieurs fois** et demandez à une personne extérieure de vérifier l'ensemble du texte.

L'aspect technique :

- Afin de ne pas perdre de temps au démarrage, tâchez de **vous entraîner au préalable sur le matériel disponible**. L'entraînement vous permet aussi d'oublier l'utilisation technique de l'outil informatique (le rétro, ou votre pc) pour vous concentrer sur vos propos.

Conclusion :

- Gardez toujours à l'esprit qu'un support PowerPoint constitue un outil complémentaire à l'expression verbale. Il ne doit pas la remplacer.
- **Ne surchargez pas** vos diapositives.
- Visez la **clarté** et **lisibilité**
- **Soignez l'harmonie** de l'ensemble de la présentation.