

LES DIAPOS À ÉVITER

Diapo n°1 : « Je vais vous la lire »

Les sites web 2.0

- Réseaux sociaux
 - Facebook
 - Viadeo
 - Twitter (microblogging)
- Sites marchands
 - Ebay
 - Amazon
- Autres
 - Marmiton
 - Picasa
 - etc.

Michel affiche un pavé de texte ou une liste à puces sur l'écran. Assez logiquement, on vous donne du texte à lire : vous lisez. Vous ne le faites même pas exprès, c'est un réflexe ! Comme vous ne savez pas faire deux choses à la fois, vous ne pouvez pas en même temps écouter Michel.

Et quand vous avez fini de lire, vous décrochez un peu. L'air de rien, vous vous mettez à penser à d'autres choses : ce que vous allez manger ce soir,

les impôts qu'il fallait payer avant lundi, et oups ! on est mercredi, le risque de pas réussir à aller chercher votre deuxième avant 18h30 parce qu'il y a une grève sur le RER A...

Résultat : la plus-value de Michel c'est quasiment rien sur une telle diapo. Peut-être une ou deux précisions ou la mise en valeur d'un point plus important que les autres.

Diapo n°2 : « Je vais vous la lire mais je suis malin »

Michel est malin : il a une liste à puces et il affiche les éléments au fur et à mesure qu'il les annonce. Du coup vous ne prenez pas d'avance et votre esprit ne vagabonde pas. Mais c'est comme quand vous regardez un film sous-titré : vous lisez les sous-titres, même si vous maîtrisez la langue. Il m'est arrivé d'être à Londres et de regarder un film français sous-titré en anglais : je ne pouvais pas m'empêcher de lire !

Pas idéal non plus...

Diapo n°3 : « J'ai mis tous les chiffres »

Répartition clients par année et nombre de salariés

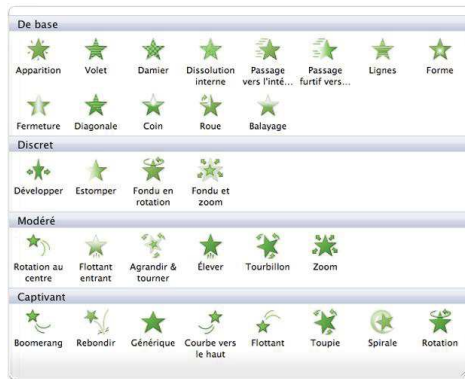
| | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 |
|-----------------------|------|------|------|------|
| Moins de 10 salariés | 47% | 44% | 38% | 35% |
| De 10 à 50 salariés | 31% | 33% | 21% | 23% |
| De 50 à 1000 salariés | 12% | 17% | 21% | 24% |
| 1000 salariés et plus | 10% | 9% | 10% | 8% |
| | 100% | 100% | 100% | 100% |

Michel affiche un tableau. 8 colonnes et 11 lignes.

Vous vous piquez les yeux à comprendre ce dont il s'agit, à comparer les différentes valeurs, à croiser mentalement les données. Pendant ce temps, Michel relève un seul point important et précise même : « *Ne vous embêtez pas à tout regarder, de toute façon je vous diffuserai les slides* ».

Mais c'est trop tard, vous avez essayé de tout regarder.

Diapo n°4 : « Abracadabra »



Michel a découvert que PowerPoint 2013 lui propose des dizaines de nouvelles animations et transitions. Et quand en préparant son PowerPoint il en a eu marre d'aligner des puces sur des listes à puces, il a pris un moment de détente en testant le « flottant entrant », le « flash marqué » ou le « chemin personnalisé » (mais bon, celui-là est compliqué à mettre en œuvre).

Un élément arrive sur la diapo en faisant une triple boucle piquée qui mériterait un 5.9 de la part du juge lituanien. Michel ne peut réprimer l'ébauche d'un sourire de fierté. La salle attend. Silence gêné. Michel reprend.

Michel a frimé. Ça n'a servi à rien mais il est assez content.

Diapo n°5 : « Y'en a un peu plus... je vous le mets quand même ? »



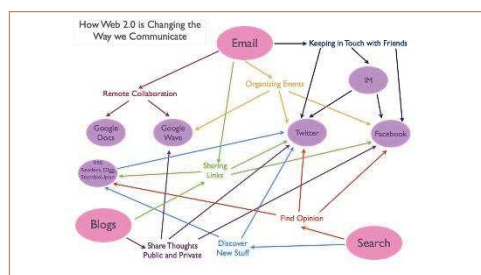
Michel propose un graphique : un titre, une légende, une courbe. Mais ce n'est pas tout : il y a un fond au graphique, et des lignes. Toutes les valeurs sont affichées, il y a même des gros carrés pour marquer chaque élément de la courbe. Et puis un texte à côté précise que « Les éléments du Q4 sont encore inconnus ».

On a aussi un petit bonhomme stylisé qui sourit. Michel dira dans dix secondes que « *haha, j'ai mis* ».

un petit bonhomme qui sourit pour vous dire que les résultats sont bons ».

Il y a trop de choses. Mais Michel a eu peur des espaces vides : il s'est dit que c'est en mettant plus d'éléments qu'il aurait l'air plus compétent et qu'il aurait montré qu'il a bien travaillé. Alors il a ajouté, ajouté, ajouté. Mais vous, vous n'y comprenez plus rien.

Diapo n°6 : « Je suis fier ! »



Michel est un as du copier-coller. Et là il vous a collé un schéma qui, à son sens, est une grande réussite. Il a passé quatre jours et demi dessus, il a bougé cent fois la bulle rouge, aligné exactement le carré bleu avec le carré vert, il a fait en sorte que chacun des liens entre les éléments soit visible, il a travaillé sur les codes couleurs...

C'est un schéma qu'il a fait il y a dix-sept mois et que vous avez déjà vu dans deux présentations de

Michel et dans un document de quelqu'un d'autre.

C'est vrai que le schéma est beau. Mais on n'y comprend rien. Michel lui-même vous dit quelque chose comme : « *Ce que je vous affiche là n'est pas complètement dans le sujet, mais je trouvais important de vous le montrer parce qu'il très complet* ». Et Michel a le sentiment d'avoir un peu plus rentabilisé ses quatre jours et demi de labeur. Mais vous, ça y'est, il vous a définitivement perdu.

LES MAUVAISES RAISONS DE FAIRE UN DIAPORAMA

L'expérience du côté de l'auditoire est donc mauvaise. Ce n'est pas vraiment la faute de Michel parce que peu de gens agissent différemment à sa place, pour peu qu'on n'ait pas vraiment réfléchi au véritable objet d'un support visuel de type PowerPoint.

Voici les trois raisons pour lesquelles 90% des PowerPoints ressemblent à ce que je viens de décrire :

Raison n°1 : L'effet reproduction

« *Tu me feras un PowerPoint pour la réunion de mardi, hein ?* » peut-on entendre dans les couloirs des entreprises. C'est édifiant, parce que ça veut dire qu'on ne se pose même plus la question de la nécessité ou de l'opportunité de faire un PowerPoint. Alors on en fait un, et par manque de réflexion on fait le même que celui de Michel.

C'est vrai : tout le monde a toujours fait les PowerPoints de cette manière. Dans le monde de l'entreprise traditionnelle, où faire différemment représente un facteur de danger certain et où on a rarement le temps de se poser de vraies questions sur des pratiques ancrées, rares sont ceux qui se permettent de se donner l'opportunité d'être « originaux ». On fait pareil parce que c'est exactement ce qu'on nous demande.

Raison n°2 : L'effet prompteur

Prendre la parole en public fait peur : peur du jugement, peur d'être ridicule, peur du trou. Et lorsqu'on a peur, on a besoin d'être rassuré.

Avoir tout son texte écrit sur un écran derrière soi est très rassurant pour deux raisons :

- on est certain de ne rien oublier puisque tout est déjà là
- on n'est pas obligé de créer une connexion avec son public puisqu'on est en train de lire

C'est parfait ! On se cache derrière son PowerPoint, mais malheureusement, le support visuel qui devrait être un outil à destination de son auditoire devient un outil à destination uniquement de l'orateur. On crée de fait un fossé entre soi et son public.

Raison n°3 : L'effet document

« *On pourra avoir les slides ?* » « *Oui, oui, bien entendu !* »

Il est tout à fait pertinent de faire parvenir aux participants d'une réunion un document qui reprend et complète les propos tenus au cours de l'intervention. Il est donc tentant de faire d'une pierre deux coups en considérant son PowerPoint comme un document : je mets tout et même plus sur mes diapos.

Quelle erreur ! Un document est destiné à être lu. Pas un support visuel.

Le premier mot important dans « support visuel », c'est « visuel » : un visuel c'est une image, un symbole, un schéma, un graphique ou même du texte, mais mis en valeur.

Le deuxième mot important dans « support visuel », c'est « support ». Le PowerPoint est là pour apporter un complément au discours oral, pour l'étayer et le mettre en valeur. Mais certainement pas pour le répéter.

Vous me voyez venir et je vous entends protester : oui, il faut faire deux choses différentes.

- Un support visuel pour être diffusé et soutenir votre intervention orale
- Un document diffusé à l'issue de votre intervention pour reprendre et compléter ce que vous avez dit

C'est vrai, ça prend plus de temps mais c'est le prix qu'il faut payer pour ne pas proposer une présentation soporifique dont votre auditoire sortira en ayant le sentiment d'avoir décroché parce que le héros de votre intervention n'était pas lui, n'était pas vous, mais était votre PowerPoint.

Procédez donc en trois phases :

- Définissez votre message principal, structurez votre discours et définissez une accroche. Cette phase est essentielle et elle vous oblige à vous éloigner de PowerPoint en prenant du recul sur ce que vous voulez vraiment dire
- Réfléchissez aux éléments visuels qui peuvent soutenir votre discours. C'est une démarche très différente de celle qui consiste à « remplir de la slide ».
- Rédigez un document d'accompagnement qui répétera et complétera votre discours et qui ne sera diffusé qu'après votre intervention.

LES RÈGLES POUR RÉUSSIR SON DIAPORAMA

Quand vous créez vos diapositives, respectez ces quatre règles :

Règle n°1 : Soyez visuel

J'entends parfois : « *si je mets autant de choses sur mes diapos, c'est pour les visuels* ». Les gens qui affirment cela reprennent à leur compte la théorie de la classification des individus en trois catégories (auditif/visuel/kinesthésique) et la nécessité d'utiliser le canal préférentiel pour chaque individu.

Outre le fait que cette théorie est de plus en plus mise à mal, puisqu'il semblerait que pour tous les individus l'utilisation d'un maximum de canaux serait la méthode la plus efficace, penser que le canal « visuel » serait stimulé par des diapos surchargées de texte est un contre-sens. Ce n'est pas du visuel : c'est du langage écrit. Un visuel c'est destiné à créer un chemin direct entre l'œil et le cerveau sans passer par la phase de décryptage poussé ou de lecture.

Un visuel, c'est une image, un symbole, un schéma, un graphique ou... du texte. Mais du texte mis en valeur par la couleur, le contraste, la police, de façon à ce que ça devienne... du visuel !

Ne vous posez donc pas de question quand au nombre de lignes sur votre diapo et au nombre de mots par ligne, demandez-vous plutôt si chaque élément soutient votre discours plutôt que de le répéter.

Règle n°2 : Mettez une idée par diapo

Malheureusement, la plupart des formations sur la conception d'un PowerPoint efficace promeuvent des idées infondées selon lesquelles il faudrait 7 lignes par diapo, 7 mots par ligne, 1 minute par diapo, 20 diapos par intervention et tout un tas d'inepties du même acabit.

Oubliez, oubliez, oubliez ! Il vous faut une idée par diapo. S'il y en a deux, séparez en deux diapos, même si la première dure 6 secondes et la deuxième 8 minutes.

Une astuce pour voir si votre diapo a plus d'une idée : si des éléments ne sont pas liés visuellement entre eux, ils doivent donner lieu à un éclatement en autant de diapos.

D'autre part, on doit être capable de comprendre ce qu'il y a sur votre diapo en 3 secondes de manière à pouvoir fixer de nouveau son attention sur l'orateur, donc vous. Ne vous demandez donc pas combien de temps vous pouvez ou vous devez rester sur une diapo, demandez-vous si elle illustre bien une idée. Que cela dure 10 secondes ou 5 minutes importe peu.

Règle n°3 : Ne faites pas de remplissage

Vous avez déjà vu des femmes de soixante ans qui ressemblent aux frères Bogdanov ? En général elles ont commencé par se faire refaire le nez à 25 ans. Puis les lèvres à 30. Puis les pommettes, puis le menton, etc.

Elles en ont fait tellement qu'elles en sont devenues monstrueuses.

Eh bien certaines diapos que l'on voit en réunion en sont à ce niveau de monstruosité. Vous partez d'une diapo vide et vous en rajoutez, rajoutez, rajoutez jusqu'à ce que ça devienne inregardable tellement il y a de texte, de chiffres, de schémas, de tableaux et de graphiques. Sans compter le logo de votre entreprise, la date, votre nom et le fond.

Pourquoi vous faites cela ? Parce que le vide fait peur. Ne craignez pas les espaces blancs !

En « remplissant de la slide », vous aurez sans doute le sentiment que vous paraîtrez plus compétent, mais vous risquez de renvoyer le sentiment contraire. Parce que vous serez ennuyeux et que l'on vous oubliera sitôt votre présentation terminée (malgré les « hey, pas mal », « ouiiiiis, c'était intéressant » qu'on ne manquera pas de vous adresser à l'issue de votre passage).

Règle n°4 : Créez de l'harmonie

Si vous avez respecté les 3 principes ci-dessus vous devez avoir un PowerPoint léger, visuel, efficace et vous vous êtes donné les moyens de maintenir une connexion avec votre public.

Mais il vous faut encore donner une allure professionnelle à votre diaporama. Et ça passe par 3 principes qui vont tous dans le sens de la simplicité :

- Pas plus de 2 polices de caractère (ne cherchez pas à faire original et évitez le Comic Sans MS, déjà vu 17 000 fois donc devenu ringard)
- Pas plus de 2 couleurs de texte (utilisez celles de la charte graphique de votre entreprise)
- Créez du contraste pour que les choses importantes ressortent

Comme le disait un célèbre architecte : « *less is more* ». C'est en adoptant un minimalisme salvateur dans vos PowerPoint que vous créerez une vraie connexion avec votre public. Mais faire peu, ça demande paradoxalement beaucoup de travail...