# Améliorez l’impact de vos présentations

## I - Mobilisez les bonnes pratiques du design visuel

### 2. Faites bon usage des couleurs

* La roue chromatique est une représentation circulaire permettant de voir les nuances et dégradés de couleur.
* Les couleurs complémentaires correspondent aux couleurs opposées sur la roue chromatique.
* Les couleurs analogues se suivent sur la roue chromatique.

### 3. Choisissez la typographie adaptée

* La typographie désigne un type de police qui peut jouer sur deux aspects :
  + la **forme** (un exemple connu est celui du “serif”, c’est (l’empattement à l’extrémité des caractères).
  + et l’**espacement** (il peut être à chasse variable (même espacement entre les caractères) ou fixe (espacement proportionnel aux caractères).
* La police de caractères regroupe un ensemble de fontes appartenant à la même famille. Elle représente l’éventail des variations de graisse de cette famille allant de la plus fine à la plus grasse : ultra-fin, normal, gras, etc.
* Les tendances actuelles privilégient des typographies sans serif, des fontes light voire “ultra-light” avec la possibilité d’y associer une fonte très grasse pour créer du contraste.

### 4. Maîtrisez les règles de composition

* Pratiquez le "Less is more" : conservez l'essentiel et supprimez le superflu pour mettre votre message en avant.
* Soignez l'espacement et l'alignement de vos éléments.
* Servez-vous de la règle des tiers pour attirer l'œil sur le détail important.
* Utilisez le contraste pour donner du relief aux éléments de votre composition.
* Nourrissez-vous des exemples sur le print et le web pour perfectionner vos compositions visuelles.

### 5. Définissez une identité visuelle

* L'identité visuelle est le reflet de votre personnalité (ou de votre entreprise) et elle se construit notamment autour des couleurs, de la typographie et des images.
* Servez-vous de ce qu’elle symbolise pour choisir la couleur qui véhiculera au mieux l'émotion à inspirer.
* Sélectionnez une typographie adaptée au message que vous voulez transmettre.
* Soignez la qualité des visuels choisis : évitez à tout prix les images pixelisées ou floues.
* Analysez les identités visuelles existantes pour en dégager les bonnes pratiques.

### 6. Créez et suivez une charte graphique

* La charte graphique regroupe les recommandations pour respecter une ligne graphique cohérente.
* Elle définit les couleurs, polices, logos et visuels à utiliser sur le print et le web.
* Servez-vous du principe de répétition en utilisant les mêmes éléments visuels pour gagner en cohérence.
* Présentez les éléments essentiels de votre charte graphique dans un document de synthèse.

## II - Entraînez-vous au design de présentation

* PowerPoint est l'outil incontournable pour faire des présentations.
* Évitez la mort par PowerPoint : rendez service à votre auditoire avec une présentation qui apporte une valeur ajoutée à votre intervention.
* PowerPoint doit servir à renforcer votre propos, pas de prompteur pour votre présentation.

### Évitez la mort par PowerPoint

* PowerPoint est l'outil incontournable pour faire des présentations.
* Évitez la mort par PowerPoint : rendez service à votre auditoire avec une présentation qui apporte une valeur ajoutée à votre intervention.
* PowerPoint doit servir à renforcer votre propos, pas de prompteur pour votre présentation.

### Fermez votre ordinateur

* N'ouvrez pas tout de suite PowerPoint : laissez libre court à votre créativité pour ne pas vous enfermer dans le cadre.
* Faites le tableau du avant/après votre présentation : cela vous permettra de clarifier les idées que vous voulez transmettre à votre auditoire, de définir vos objectifs et d'identifier à quoi est sensible votre public.
* Notez et dessinez toutes les idées qui vous passent par la tête : ce brouillon vous servira tout au long de la conception de votre présentation.

### 3. Racontez une histoire

### 4. Concevez des slides mémorables

* Présentez une idée par slide pour simplifier votre message et appuyer votre propos.
* Bannissez Comic Sans MS, Calibri, le WordArt, les animations à outrance, et les illustrations datées ; cela a tendance à ringardiser une présentation.
* Immergez votre auditoire comme dans un film en recouvrant toute votre slide avec une image.
* N’affichez pas sur une slide des graphiques trop grands ou complexes : il vaut mieux en extraire l’information principale, c’est ça que vous voulez montrer.
* Donnez du sens aux chiffres que vous présentez pour faciliter la compréhension et la mémorisation.
* Utilisez l'humour et un ton décalé pour aider votre auditoire à se rappeler des éléments clés de votre présentation.

### 5. Préparez-vous pour le jour J

### 6. Entraînez-vous en redonnant vie à une slide