

Concevoir des présentations - quelques éléments communs

La conception visuelle de vos présentations est importante, car elle va rendre votre communication plus claire pour votre audience. La ressource Principes de conception visuelle, par Ian Bell, souligne cinq principes essentiels de conception visuelle : simplification, contraste, répétition, alignement, et proximité. Cette ressource donne quelques conseils supplémentaires concernant certains des éléments les plus courants des présentations.



Typographie

Il est judicieux d'utiliser la même police de caractère pour votre présentation entière. Ne pas utiliser plus de deux polices complémentaires (par exemple Arial et Arial Bold) contribue également à une conception claire. Les polices sans empattements, par exemple Arial, Calibri et Verdana, sont à conseiller pour des raisons de lisibilité. Quelle que soit la police que vous choisissiez, assurez-vous que le texte puisse être lu du fond de la salle, ou si elle est utilisée en ligne, sur les téléphones ou tablettes. En général, utilisez une dimension supérieure à 18p.



Images

On se rappelle en général mieux des images que de listes à puces, n'hésitez donc pas à vous demander comment utiliser les images, y compris des affichages quantitatifs, pour améliorer votre narration. Mais rappelez-vous : chaque image doit avoir un but. Elles sont utilisées couramment pour expliquer des affirmations, montrer des relations, et combiner des contenus, pour ne citer que quelques applications.

Si vous utilisez des photos, assurez-vous qu'elles ont une bonne résolution. Vous pouvez utiliser vos propres photos de bonne qualité, ou choisir une image disponible en ligne, tout en tenant compte des aspects de propriété intellectuelle. Si vous devez utiliser une photo basse résolution, ne l'étirez pas pour l'adapter à votre mise en page, car cela dégradera encore plus cette résolution.

Il faut aussi noter que les fichiers peuvent devenir extrêmement gros s'ils contiennent de nombreuses images. Cela a des conséquences sur la durée de téléchargement sur un système de conférence web (s'il est présenté en ligne) ou même sur la possibilité de le partager avec des collègues et des étudiants. Pour limiter la taille des fichiers, assurez-vous de **compresser toutes les images** et également les **zones cachées des images**. Une résolution d'image de 220 ppi sera suffisante pour les diapos. La plupart des applications (notamment PowerPoint) permettent de modifier les configurations d'images, pour vous permettre de garder une taille relativement modeste pour vos fichiers.



Animations

Les animations et la construction progressive de contenus peuvent aider le processus cognitif, mais sont susceptibles également de provoquer des distractions intempestives. Évitez d'utiliser en général des textes animés à l'ouverture d'un écran, ou des puces animées pour chaque diapo. Certaines animations sont positives pour attirer l'attention, mais contentez-vous d'effets subtils.

Comme les images, les animations ayant un but précis apportent les meilleurs résultats. Par exemple, la construction progressive d'une information, par exemple d'un graphique étape par étape, peut aider le traitement cognitif d'images complexes. Les animations sont également une aide utile pour montrer les relations et les séquencements.



Vidéo et Audio

Les clips vidéo et audio peuvent être directement inclus dans vos diapos si leur taille n'est pas excessive, ou résider sur des sites externes avec un lien si nécessaire. L'utilisation de clips vidéo ou audio (des entretiens par exemple) peut aider à illustrer vos arguments et amène un changement de rythme en cours de présentation, en éveillant l'intérêt de votre audience. Mais d'autre part, l'utilisation d'effets sonores superflus liés aux animations devrait être évitée.



Couleurs

Vous n'avez pas besoin d'être un expert en théorie des couleurs, mais il est bon d'avoir quelques bases sur ce sujet. Les couleurs peuvent être divisées en deux catégories générales : froides (par exemple bleu et vert) et chaudes (par exemple orange et rouge). La plupart des concepteurs conviennent que les couleurs froides sont préférables pour le fond, tandis que les couleurs chaudes conviennent aux objets de premier plan. Plus important, la clarté de votre message va dépendre du niveau de contraste entre votre texte et l'arrière-plan.

Par ailleurs, un texte foncé sur un fond clair gardera son intensité visuelle, quel que soit le niveau d'éclairage de la pièce où vous vous trouvez. Gardez cela en mémoire lorsque vous choisissez la charte graphique de votre présentation. Un texte foncé sur un fond clair, mais pas blanc fonctionne parfaitement. Il est préférable également d'éviter le vert et le rouge/rose, car ils sont difficiles à lire pour des daltoniens. Pour plus d'information, référez-vous à l'article [Combining colors in Powerpoint—Mistakes to avoid](https://support.office.com/en-us/article/Combining-colors-in-PowerPoint---Mistakes-to-avoid-555e1689-85a7-4b2e-aa89-db5270528852)¹

¹ Article disponible à <https://support.office.com/en-us/article/Combining-colors-in-PowerPoint---Mistakes-to-avoid-555e1689-85a7-4b2e-aa89-db5270528852>



Les espaces libres sont importants

Un écran ou une page surchargée peuvent être accablants, donc n'essayez pas de remplir tout l'espace. Des espaces libres peuvent conférer à votre page plus de clarté et d'organisation. Cela contribue à guider les yeux de votre audience lorsqu'elle lit les informations.