

En une page... les supports de présentation

Résumé. Les supports de présentation sont utiles pour ajouter un moyen de communication à une intervention orale, permettent de gagner du temps par rapport à une rédaction manuscrite au tableau et autorisent la projection de documents impossibles à reproduire autrement.

Ce support doit être une aide efficace, et pour cela, quelques bonnes pratiques sont à recommander. Plus que des règles gravées dans le marbre, elles devront être vues comme une bonne base de départ pour être dépassées au besoin. Le lecteur impatient pourra se référer à la liste dans l'encadré.

Une présentation doit être lisible, aérée, sans phôte d'orthographe ou de grammaire, sans fioritures, mener à l'essentiel pour accompagner le discours oral. Ce n'est pas un document à lire, surchargé et peu lisible qui limite la transmission d'information ou distrait.

Pour être accessible, intelligible par l'auditoire, le document doit avoir une police lisible avec un choix de couleur bien contrastées. On recommandera l'usage de l'écriture noire sur fond blanc, au moins pour le contenu essentiel, de manière à rester lisible même dans des conditions difficiles de luminosité. La police devra être suffisamment grande pour que le texte soit lisible de loin, même sur un petit écran. Il faut rappeler trois points essentiels : un vidéoprojecteur est bien moins défini et résolu qu'un moniteur d'ordinateur, sa capacité à retranscrire les couleurs est aussi limitée, en particulier le vert et les couleurs pastel, et il ne sera jamais assez lumineux dans une salle ensoleillée. Les images projetées devront être aussi grandes, parfois recadrées pour se concentrer sur l'élément important, et bien contrastées.

Avant tout, il faut vérifier le ratio de l'image fournie par le vidéoprojecteur. En effet, si la présentation n'a pas le même ratio que l'écran sur lequel elle est projetée, les diapositives et leur contenu seront réduits. Il existe deux ratios usuels, $4/3$ et $16/9$. Pour savoir lequel utiliser, on se réfère à la notice de l'épreuve ou, à défaut, le format $4/3$ sera privilégié.

Aux polices exotiques, on privilégiera les polices sans sherif (sans empattement) plus lisibles et moins chargées que les polices avec sherif (comme celle de ce document). On pense en particulier à la police Helvetica, mais il en existe d'autres dont les noms se terminent généralement par sans. La taille de la police devra être adaptée à son usage, en se rappelant qu'un moniteur est très proche des yeux de l'éditeur alors que l'auditoire sera loin de l'écran.

Le contenu devra être lu rapidement par l'auditeur, il ne doit pas perdre le fil de votre présentation orale, le centre de votre intervention. On évitera alors les phrases complètes, sujet verbe complément, remplacées

par des listes de points. La règle des 5×5 reste une valeur sûre, 5 lignes de 5 mots maximum par diapositive. En revanche, si des formules doivent être présentées, elles devront être écrites, complètes, avec les quantificateurs ou les vecteurs par exemple. Également, pour ne pas surcharger l'auditeur d'informations visuelles, il est généralement recommandé de compter environ une minute par diapositive.

Chaque diapositive devra contenir un certain nombre d'informations, à savoir un titre, le numéro de la diapositive, au besoin le numéro de la source du document, et dans ce cas, une diapositive contenant les références sera ajoutée en fin de présentation. On pourra également ajouter des diapositives pour des questions complémentaires, comme les détails d'un programme par exemple.

Toujours de manière à garder l'attention de l'auditeur sur la partie orale de la présentation, les transitions entre diapositives seront à proscrire. Généralement, il est également recommandé d'afficher la diapositive en entier, et pas de la faire apparaître point par point. Ceci n'est cependant pas toujours pertinent, ce sera à étudier en fonction des cas.

Le support aura également une diapositive de présentation. Elle fait apparaître des points essentiels (nom, prénom, titre, date), permet d'afficher quelque chose à l'écran avant de commencer l'oral à proprement parler et permet de vous présenter en ayant votre nom correctement orthographié. Une diapositive de fin sera prévue pour la conclusion de l'oral.

Parmi les logiciels de création de présentation, on cite le célèbre Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress, mais il existe des alternatives comme le package beamer de L^AT_EX ou des logiciels en ligne. Les critères de choix essentiels devront porter sur la capacité de l'utilisateur à exploiter l'outil pour obtenir le résultat souhaité et les possibilités d'export de la présentation. En effet, la présentation devra le plus souvent être fournie au format pdf. Ceci ne possède que des avantages : c'est un format portable, le rendu est indépendant des versions du logiciel source et du logiciel lecteur, de nombreux logiciels peuvent lire ce format et il est pérenne, et c'est aussi celui qui est demandé par le concours des TIPE.

On recense les points suivants :

- format pdf ;
- ratio adapté, $4/3$ si inconnu ;
- écriture noire sur fond blanc ;
- police sans sherif de grande taille ;
- pas de phrase complète ;
- règle des 5×5 ;
- une diapositive de titre ;
- 1 minute, 1 diapositive ;
- diapositives « questions ».