**CONSTRUIRE UN DIAPORAMA EFFICACE POUR UN COURS**

***Le but de l’exercice*** est de ***construire un diaporama*** destiné à un moment de cours ***concernant une des questions de programme du concours***.

Ce diaporama devra ***montrer votre maîtrise des 8 éléments suivants***, en évitant de tomber dans un certain nombre de ***pièges***.

**1. SAVOIR UTILISER DU TEXTE**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pièges à éviter*** | ***Ce qu’il faut savoir faire …*** |
| * Méconnaître les éléments de base du traitement de texte (mise en forme du texte)
* Utiliser des polices illisibles
* Utiliser des polices fantaisistes
* Utiliser des polices non harmonisées
* Projeter un texte trop petit
* Mettre trop de texte sur une diapositive
* Les phrases longues = d’une manière générale préférer les bonnes formules aux phrases rédigées
* Projeter des pavés de texte
* Projeter un texte ou des morceaux de texte qu’on n’utilise pas pour l’oral (raconter autre chose que ce qui est projeté) = le texte projeté doit rassembler en peu de mots les points clefs qui soutiennent votre propos oral
 | * Mettre en forme un texte (choix des polices, taille du texte, couleurs du texte, majuscules/minuscules, soulignage, surlignage, reproduction de la mise en forme ….)
* Disposer le texte (alignement, justification, déplacement des paragraphes …)
* Insérer des zones de textes et les mettre en forme
* Réfléchir sur des formulations synthétiques et pertinentes qui appuient l’oral plutôt que le desservir
 |

**2. SAVOIR CONSTRUIRE DES PAGES DE TITRES**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pièges à éviter*** | ***Ce qu’il faut savoir faire …*** |
| * Titres à rallonge
* Titres peu apparents, mal mis en évidence
* Trop de titres sur une même diapositive
* Mélanger trop le texte avec les titres
* Ne pas adopter une harmonisation dans la forme des titres
* Utiliser des polices fantaisistes
 | * Dédier des pages aux titres
* Fabriquer une diapositive de titres inscrits dans des cadres
* Utiliser les fonctionnalités de mises en forme automatiques des diapositives
* Modifier, transformer, choisir la formes et les couleurs des cadres de titres et des polices
 |

**3. SAVOIR UTILISER LES PUCES ET LA NUMEROTATION**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pièges à éviter***  | ***Ce qu’il faut savoir faire …*** |
| * Numérotation ou puces mal harmonisées
* Décalages inexistants ou malvenus
* Mauvaise hiérarchisation des tailles de police
 | * Mettre des puces et des numéros
* Choisir et varier la forme des puces et numéros
* Décaler les niveaux de puces ou de numéros
 |

**4. SAVOIR INSERER ET TRAVAILLER DES DOCUMENTS ICONOGRAPHIQUES**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pièges à éviter***  | ***Ce qu’il faut savoir faire …*** |
| * Trop de documents sur une même diapositive
* Documents trop petits
* Documents peu clairs, mal travaillés
* Juxtaposer des documents avec trop de texte
 | * Récupérer une image ou un document en les copiant ou en les capturant
* Les insérer dans le diaporama
* Les retravailler (réduire, agrandir, rogner, améliorer la qualité)
* Ajouter du texte à côté d’une image ou d’un document (sa source, une légende, un commentaire rapide
 |

**5. SAVOIR INSERER UN TABLEAU**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pièges à éviter***  | ***Ce qu’il faut savoir faire …*** |
| * Fabriquer des tableaux trop complexes avec de multiples entrées
* Utiliser des tailles de police trop petites
 | * Insérer un tableau
* Travailler la mise en forme du tableau (taille, couleurs, formats)
* Insérer et disposer du texte dans un tableau
* Ajouter/Supprimer des lignes et des colonnes
* Fractionner/fusionner des cellules d’un tableau
 |

**6. SAVOIR INSERER OU REALISER DES SCHEMAS**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pièges à éviter***  | ***Ce qu’il faut savoir faire …*** |
| * Fabriquer des schémas trop chargés
* Fabriquer des schémas incompréhensibles
* Utiliser réellement les schémas à l’oral
 | * Insérer et travailler la mise en forme de schémas automatiques
* Créer et travailler la mise en forme des schémas inédits à partir de formes géométriques simples
 |

**7. SAVOIR ANIMER LE DIAPORAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pièges à éviter***  | ***Ce qu’il faut savoir faire …*** |
| * Tout vouloir animer
* Utiliser des animations loufoques
* Bruiter les animations
* Ne pas harmoniser les animations
 | * Utiliser les fonctionnalités de l’animation personnalisée
* Modifier des animations
* Animer du texte et des schémas
 |

**8. SAVOIR CREER DES LIENS « HYPERTEXTE »**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pièges à éviter***  | ***Ce qu’il faut savoir faire …*** |
| * En placer partout
* Fabriquer un diaporama dans lequel les liens hypertexte perdent le cheminement de l’exposé
 | * Insérer des « boutons » pour aller d’une diapositive à une autre
* Créer un lien hypertexte sur un mot, une forme, une image, un document
 |