**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 |