

# Le diaporama : un logiciel de présentation

## Élaboration d'une succession logique de diapositives

### Pour présenter :

- ◆ une action
- ◆ un plan de travail
- ◆ les résultats d'une recherche
- ◆ un rapport
- ◆ le mode d'emploi d'un produit.

### *Clarté, concision*

Sur une diapositive, présentation de:

- ✓ 1 étape d'un processus
- ✓ 1 point d'une démarche
- ✓ 1 point d'une progression

### Avec, dans chaque diapositive, la possibilité de mettre :

- ◆ des textes (cadres de texte),
- ◆ des images statiques ou animées,
- ◆ des graphiques,
- ◆ des tableaux

### *Attraites, mises en valeur*

- ✓ animation des textes, des cadres de texte
- ✓ couleurs
- ✓ sons

**Produit fini** : un diaporama à visionner sur l'écran de l'ordinateur, ou à projeter à l'aide d'un vidéo projecteur.

### Première étape : préparer le contenu de chaque diapositive

1. Organiser ses idées, ses résultats de recherche, le contenu de son projet suivant un plan. Faire un tri, une sélection si nécessaire.
2. Pour les documents images, tableaux, graphiques,..., sélectionner les plus pertinents pour chaque diapositive, les stocker dans un dossier.

### Conseils :

- ◆ Adopter une unité pour la typographie et les couleurs. Il vaut mieux opter pour la clarté, la simplicité et la sobriété.
- ◆ Le choix des animations se fait non seulement pour leur côté attrayant, mais aussi pour aider à la présentation du diaporama (ex : texte ou phrases qui apparaissent au gré du présentateur).