



Conseils & astuces pour l'animation

Ce document a été rédigé à l'attention des formateurs afin de les accompagner dans la préparation et l'animation de leurs formations.

Quelles sont les règles de base à respecter pour réaliser son diaporama ?

Le diaporama est un support visuel dont chaque diapositive doit répondre aux objectifs suivants :

- Capturer l'attention du public,
- L'aider à se repérer,
- Transmettre clairement un message / Montrer ou traduire une idée ou encore un concept.

Les conseils et astuces ci-après vous aideront à respecter ces objectifs.

- **Arrière-plan**

Évitez un arrière-plan trop chargé et notamment ceux qui comportent des images sans intérêt avec le contenu et qui perturberont la lecture. Privilégiez des fonds unis et qui contrasteront nettement avec la couleur du texte. Gardez le même arrière-plan pour chaque diapositive, à moins que vous souhaitiez clairement en distinguer une des autres.

- **Texte et police**

Insérez un minimum de texte pour respecter la clarté du message (en moyenne, 6 lignes de texte suffisent) et favorisez une présentation aérée. Faites plutôt des listes que des phrases complètes.

Utilisez un nombre réduit de polices de caractères, deux suffiront amplement, et privilégiez des polices courantes, en caractères d'imprimerie et sans serif (sans empattement), comme c'est le cas pour les polices **Calibri**, **Trebuchet**, **Arial**, **Avenir**, etc.

Écrivez vos textes en minuscule plutôt qu'en majuscule, la lecture en sera d'autant plus facile, et assurez-vous que la taille de la police soit lisible et confortable sans pour autant être démesurée (faites des essais). Idem pour la couleur, choisissez-en une parfaitement lisible. Par ailleurs, veillez à homogénéiser le choix, la couleur et la taille de la police d'une diapositive à l'autre et tenez compte que la taille des contenus diffère selon leur importance, par exemple :

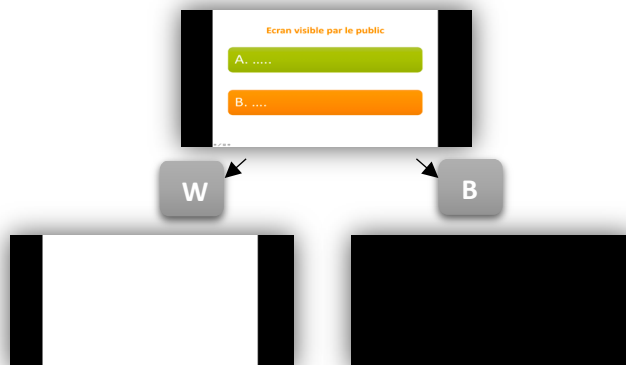
- 38 à 44 points pour le titre
- 32 à 40 pour le sous-titre
- 20 à 28 pour le texte

Enfin, évitez le soulignement, si vous voulez mettre en relief un mot, **mettez- le en gras**.

À présent, votre diaporama est conçu et vous êtes en salle en train d'animer votre formation. Vous faites défiler vos diapositives pour illustrer vos propos quand arrive un moment où vous passez à un sujet qui ne nécessite plus de projection.

Savez-vous comment cacher l'écran ?

Utilisez la touche « B » du clavier pour rendre l'écran noir ou « W » pour rendre l'écran blanc. Avec cette méthode, vous n'aurez pas besoin d'utiliser la fonction de mise en veille du vidéoprojecteur qui peut varier d'un modèle à l'autre, ainsi vous gagnerez du temps.



À ce propos, voulez-vous connaître nos conseils et astuces pour gérer « le timing » de vos formations ? Voulez-vous connaître nos astuces pour réaliser vos diaporamas ? Alors rendez-vous dans la rubrique « [Nos fiches conseils](#) » !