

REALISER UN DIAPORAMA

PowerPoint est un logiciel de Présentation Assistée par Ordinateur (**PAO**) qui permet de concevoir des supports pour la communication orale. Il se compose de diapositives, il intègre des animations, un contenu multimédia.

1. Principes à respecter

- ◆ Travailler le fond et la forme en même temps
 - Le fond : choisir des formulations et un vocabulaire simple, adapté à l'auditoire
 - La forme : sélectionner une police de caractères lisible (Arial, Helvetica...), une taille de caractères à 24 minimum, gérer les contrastes (police de caractère foncée sur fond clair ou inversement).
Ne pas multiplier les polices de caractères, rester professionnel, respecter la charte graphique de l'entreprise.
- ◆ Limiter la quantité d'informations fournies par diapositives :
 - Ne pas surcharger les diapositives, seuls les idées fortes doivent apparaître, le contenu doit rester compréhensible pour l'auditoire (faire attention au sens).
- ◆ Utiliser des illustrations visuelles et graphiques pertinentes et percutantes : images, illustrations, photos, diagrammes, schémas, animations, vidéos... en lien avec le sujet pour maintenir l'attention des participants

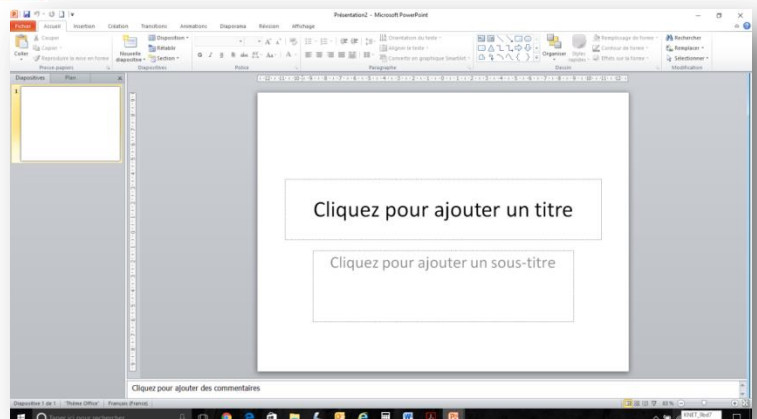
2. Etapes de réalisation

La réalisation d'un diaporama passe par 4 étapes :

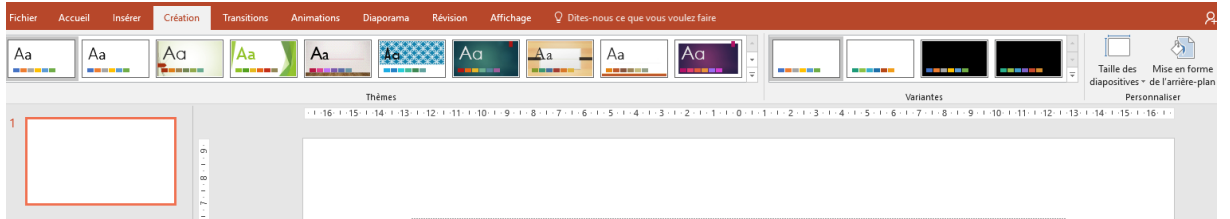
- 1 Choix du type ou modèle de diapositive
- 2 Conception des diapositives
- 3 Réalisation des animations et transitions
- 4 Visualisation du diaporama

3. Elaboration des diapositives

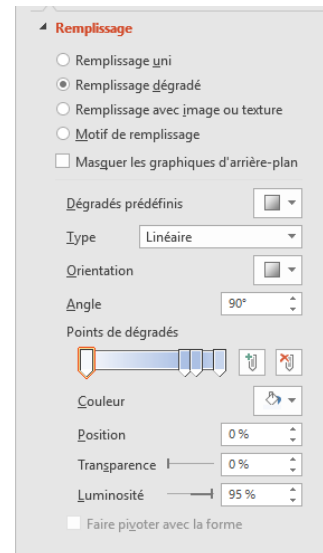
1. Lancer le logiciel PowerPoint



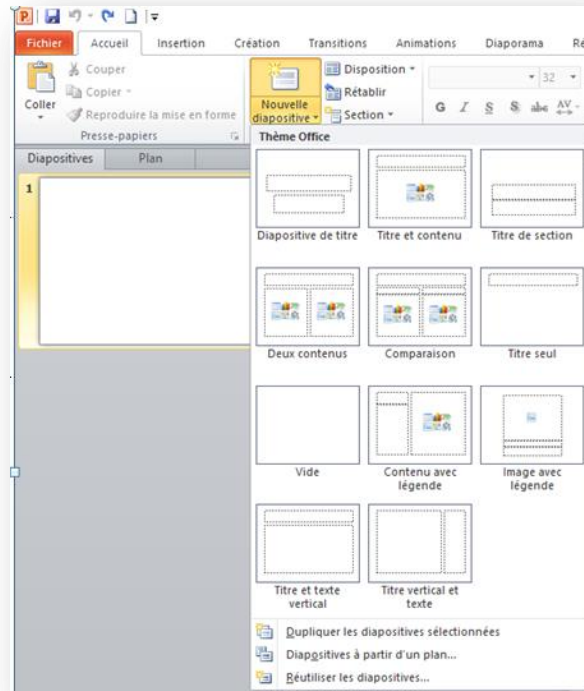
2. Cliquer sur l'onglet « Création » puis soit sélectionner une mise en forme prédéfinie, soit créer la trame de la diapositive



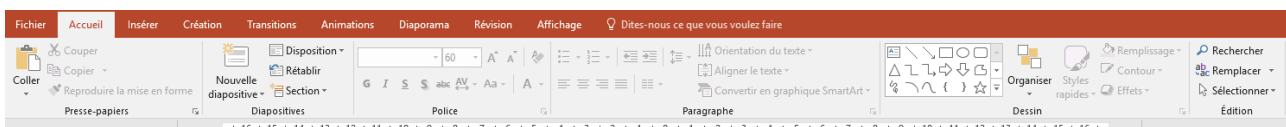
3. Possibilité de mettre en forme l'arrière-plan



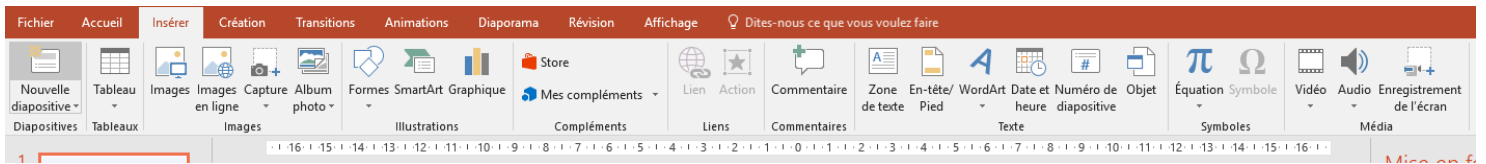
4. Cliquer sur l'onglet « Accueil » sélectionner « Nouvelle diapositive » puis choisir « Disposition » pour choisir la structure de la diapositive :



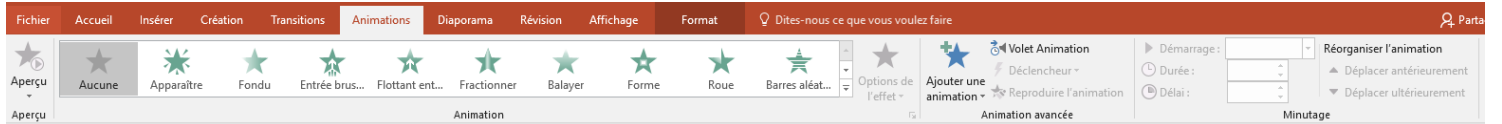
5. Rédiger les textes des diapositives, mettre en forme en utilisant les fonctions de l'onglet « Accueil » :



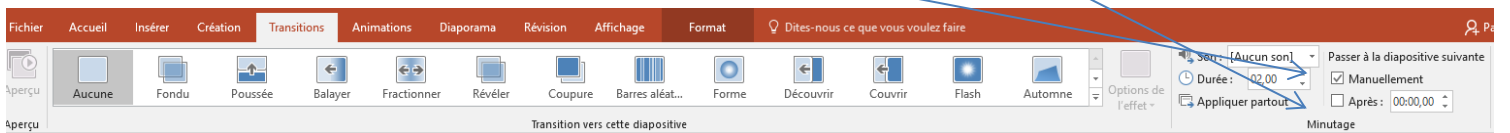
6. Dans l'onglet « Insertion », Il est également possible d'insérer des en-têtes et pied de page, des images, des tableaux, graphiques, du son, de la vidéo :



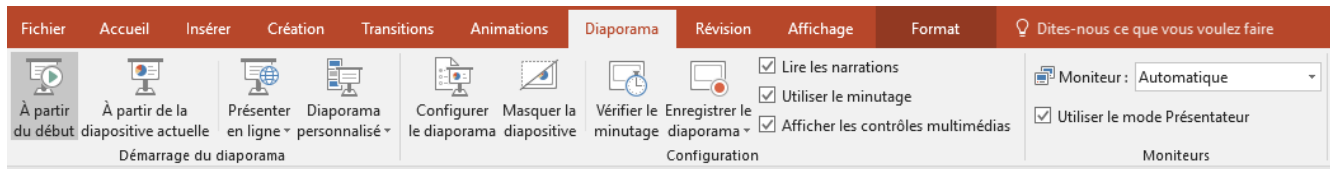
7. Dans l'onglet « Animations », possibilité de choisir une animation pour les textes et objets insérés dans les diapositives :



8. Dans l'onglet « Transition », possibilité de choisir un type de transition animée entre les diapositives et de définir le passage en manuel ou en automatique :



9. Pour visualiser le diaporama, cliquer sur « Diaporama » :



Il est possible de configurer le diaporama :

