



Conseils pour la conception d'un support visuel efficace

Voici quelques conseils pour vous aider à concevoir un support visuel optimal à l'aide du logiciel de votre choix.

1. Simplicité

Un support visuel efficace est un support épuré et qui comporte uniquement des éléments de contenu qui appuient visuellement l'exposé. Rien ne doit être superflu. Par exemple, si vous insérez une image, celle-ci doit ajouter une valeur ajoutée pédagogique à votre exposé et non seulement rendre votre support visuel plus joli.

L'arrière-plan choisi doit être simple et neutre. Évitez d'en choisir un qui soit trop chargé.

Le contraste entre l'arrière-plan et la police du texte doit être optimal afin d'assurer une bonne lisibilité. La meilleure combinaison consiste en un arrière-plan pâle et une police de texte foncée.

2. Texte

Le texte est un élément de contenu largement utilisé et généralement il y en a beaucoup trop. Votre auditoire ne peut lire le contenu d'une diapositive très chargée et vous écouter en simultané. Il importe donc que le texte soit concis.

Voici quelques recommandations à considérer. Sans être des règles absolues, elles visent à vous guider :

- 1 idée principale par diapositive
- 6 X 6 : une liste à puces ayant un maximum de 6 éléments, chacun ayant un maximum de 6 mots
- Pas de phrase complète, seulement des mots clés
- Alignement du texte à gauche
- Police :
 - Standard et sans empattement (ex. : Arial, Verdana, Calibri)
 - 2 polices différentes maximum par diaporama
 - Taille 18 et +
 - Pas de majuscules et de souligné
 - Gras ou couleur pour mettre en évidence un mot

3. Animations

Animer les éléments (textes, images, formes) de vos diapositives en fonction du contenu abordé dans votre exposé permet, dans certains cas, de mieux contrôler l'attention des étudiantes et des étudiants (ex. : animation progressive d'un schéma).

Il est conseillé de privilégier des animations telles que le fondu. Ces animations sont discrètes et elles font en sorte que l'attention de l'auditoire n'est pas détournée par l'effet d'animation.

Les mouvements sont, quant à eux, à utiliser avec parcimonie.

4. Images

L'utilisation d'une image pour expliquer un concept est parfois plus efficace que l'emploi de mots. N'hésitez donc pas à en insérer dans vos supports visuels lorsque l'occasion se présente.

Au préalable, assurez-vous que vous avez les autorisations nécessaires pour utiliser les images souhaitées. Lorsque vous avez la permission d'utiliser une image ou un autre média, vous devez habituellement en indiquer la source.

Vos images doivent être de bonne qualité. Utilisez des photos au lieu des illustrations afin de faciliter la création d'un lien émotif.

Quelques banques d'images gratuites disponibles en ligne.¹





- <https://pixabay.com/fr/>
- <http://monde.ccdmd.qc.ca/>
- <http://fr.freeimages.com/>
- <https://www.flickr.com/>

À l'aide de [Google Images](#), vous pouvez effectuer une recherche en fonction des droits d'usage. Cette fonctionnalité est très intéressante, car elle vous permet d'accéder facilement à des images gratuites que vous pourrez utiliser dans vos supports visuels.

5. Graphiques

Les graphiques permettent de présenter des données tout en les mettant en comparaison les unes par rapport aux autres. Il est souvent plus efficace de présenter les données quantitatives sous forme de graphique, car ceux-ci facilitent les comparaisons ou la perception des tendances, selon le cas.

Voici quelques recommandations concernant les types de graphiques les plus fréquemment utilisés².

Type	Utilisation	Recommandation
 Circulaire	Pourcentages	4 à 6 pointes
 À colonnes	Changement de quantité dans le temps	4 à 8 barres
 À barres	Comparaison de quantités	4 à 8 barres
 Linéaire	Tendance	----- -----

Afin qu'un graphique soit efficace, il importe de ne pas le surcharger. Si vous souhaitez faciliter la compréhension d'un graphique, assurez-vous de favoriser sa lisibilité en utilisant des polices simples, des couleurs sobres et en évitant tous les éléments superflus. Pour mettre certaines données en évidence utilisez une couleur contrastante et un trait différent. À titre d'exemple, voici la même diapositive, mais optimisée³.

¹ Certains de ces sites offrent des images payantes et gratuites. Il est recommandé de prendre connaissance des conditions d'utilisation au préalable.

² <http://www.garrreynolds.com/preso-tips/design/> (28 octobre 2015)

³ Reynolds, G. (2008). *Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery*. New Riders; 1 édition, p. 125.



La ressource suivante propose des gabarits pour la création de graphiques :
<http://www.duarte.com/diagrammer/>

6. Couleurs

Vous pouvez utiliser les couleurs que vous aimez, tout en vous assurant d'une bonne lisibilité. En effet, que ce soit pour la police du texte, l'arrière-plan, une boîte de texte ou encore une forme, lorsque vous sélectionnez une couleur, assurez-vous que le contraste entre tous vos éléments de contenu est optimal. Les gabarits proposés par les logiciels sont habituellement de bons choix, car ils tendent à être harmonieux et proposent des contrastes optimaux.

7. Vidéo et audio

Afin d'enrichir votre exposé, il peut être intéressant d'y intégrer des vidéos ou encore des segments audios que vous diffuserez à des moments clés.

Même si le logiciel que vous utilisez offre la possibilité d'insérer du matériel vidéo et audio directement dans votre diaporama, il n'est pas recommandé de procéder ainsi, car cela augmentera significativement le poids de votre fichier.

Si vous souhaitez diffuser un segment audio ou vidéo provenant d'Internet, insérez uniquement le lien pointant vers ce matériel dans votre support visuel. Afin d'éviter les mauvaises surprises, faites des tests avant votre exposé afin de vous assurer que la connexion à Internet fonctionne bien.

Il importe également de vérifier que le son pourra bien être diffusé dans la salle physique ou virtuelle avant votre exposé.

8. Étudiantes et étudiants actifs

Afin de maintenir l'attention de vos étudiantes et vos étudiants tout au long de votre exposé, il importe de planifier des moments où ils seront actifs.

Lors de l'élaboration de votre support visuel, prévoyez des diapositives pour ces moments. Voici quelques exemples.

- Si une période du cours est réservée au travail d'équipe, préparez une diapositive avec les consignes à réaliser. Vos attentes quant au déroulement du travail d'équipe seront clairement formulées.

Travail d'équipe

- Tâche : Produire une synthèse (30 mots) portant sur ...
- Mode de travail : équipes de 2 à 3
- Durée de l'activité : 25 minutes
- Matériel autorisé : recueil de textes et vos notes personnelles

3 équipes choisies au hasard présenteront leur synthèse.

- Vous pouvez élaborer une diapositive comportant des phrases trouées que vous utiliserez au terme de votre exposé, lors de la synthèse. Vous pourrez demander aux étudiantes et aux étudiants de compléter les phrases individuellement et ensuite faire la correction en groupe.

Exposé magistral

- Après _____ minutes, l'étudiant devient moins attentif.

- Stratégies pour rendre l'étudiant _____ :

- _____
- _____
- _____

- Si vous prévoyez une activité de remue-méninges, insérez dans votre diaporama une diapositive vide que vous utiliserez pour noter les idées des étudiantes et des étudiants.

Remue-méninges

- Modifiez les styles du texte du masque

- Cliquez pour ajouter du texte



- Si vous insérez dans votre diaporama une diapositive qui comporte beaucoup de texte ou encore une image de grande taille, sollicitez la participation des étudiantes et des étudiants en leur demandant d'identifier les éléments clés. Vous pourrez utiliser des outils d'annotation incluse dans le logiciel pour mettre en évidence ces éléments.

Identification des mots clés dans un texte

L'exposé

L'exposé doit être **structuré** de manière à favoriser la compréhension et la rétention des concepts. L'enseignant doit donc en dégager les **concepts clés** et articuler son discours autour de ces concepts. Au début, l'enseignant doit **présenter les principaux points** qui seront traités durant l'exposé, prévoir du temps pour les **résumer** à la fin de chaque partie de même qu'à la toute fin de l'exposé.

Source : Chamberland, R., Lacroix, L., Marquis, D., 20 Formules pédagogiques. Québec, Presses de l'Université Laval, 2005, p. 41.

Identification des éléments clés sur une image de grande taille

