

# LIRE REND SOURD

## OU COMMENT MIEUX COMMUNIQUER AVEC DIAPORAMA

Philippe Binder MCA Département de médecine générale Faculté de médecine de Poitiers. (D'après les travaux de Ludovic Le Bigot \*)

**Se poser d'abord la question :** Je construis mon diaporama tout d'abord pour :

- **Me servir de guide de lecture ?**
  - alors n'ennuyez pas le public avec vos difficultés et utilisez l'écran de votre portable comme prompteur
- **Donner au public une impression positive ?**
  - Alors montrez deux ou trois images séduisantes bien choisies et concentrez sur elles votre argument
- **Aider le public à se repérer dans mon propos ?**
  - Alors laissez le plan affiché en une seule dia et rapportez vous-y quand c'est nécessaire
- **Aider le public à mémoriser l'essentiel ?**
  - Alors prenez d'abord un crayon et du papier pour planifier le propos car vous préparez un vecteur de communication et non un aide-mémoire
  - Choisissez les quelques idées-forces car l'attention du public est fugace et se partagera entre vous, l'écran, et tous les parasites.
  - A chaque étape, synthétiser :« *c'est cela que je veux dire...* » car une diapo c'est une idée, deux polices et trois arguments sur quatre lignes.
  - Le diaporama n'est qu'un surligneur de votre propos car attirer l'attention n'est pas la distraire
  - Tout doit être au service de votre message. Tout, c'est la place de l'écran, votre position par rapport à l'écran, ce que vous regardez, le ton employé, la couleur de fond d'écran, la taille des caractères, les couleurs choisies, le rythme de passage et le moment du propos. Tout doit pouvoir être justifié, tout ce qui distrait doit être enlevé. Tout !
  - Approchez-vous de l'écran, faite face au public, ou disparaissez derrière lui
  - Mettez un écart entre votre propos et le texte à lire, car lire rend sourd, ou écouter aveugle !
  - Vivez votre texte et usez du silence il met relief ce qui le suit.

**Puis se référer aux principes suivants :**

<b>Construire</b> Structurer léger	<b>Donner du sens</b> répartir en séquence	<b>Mettre en forme</b> choisir la saillance	<b>Animer</b> accorder le dit au lu
<b>L'allègement des écrans favorise la mémorisation</b>	<b>Faire accéder au sens augmente l'attention</b>	<b>L'espace blanc est la meilleure façon de valoriser du texte</b>	<b>Lire oralement l'écran retarde sa compréhension</b>
La mémoire de travail traite 4 infos maximum à la fois	Les phrases en forme active sont mieux mémorisées.	L'écriture en blanc sur un fond noir fatigue les yeux	Ne pas montrer une version papier avant la présentation diaporama
Forme et sens doivent partir des représentations du public	Commencer les phrases par « je » implique favorablement	Le bleu en périphérie recentre l'attention, le rouge l'éloigne. Vert et bleu se lisent mal	L'orateur s'éloignant de l'écran disperse l'attention
Ne garder que ce qui contribue à la communication	Les infos de même sens sont à regrouper par un alignement	Dans les petites tailles, les polices « sans sérif » sont mieux lisibles à l'écran.	La lecture visuelle décode plus vite que l'écoute
Tout changement informatif doit être perçu par la forme	Faire les retours à la ligne selon le sens et non selon l'espace	Les textes soulignés, en italiques ou en majuscules gênent la lecture	La dernière phrase à l'écran est effacée par l'info suivante
L'essentiel est au début, ensuite la déclinaison, à la fin l'exemple	Eviter les phrases en formes négatives	Les caractères en gras peu fréquents attirent l'attention	L'image adaptée accélère la représentation mentale
Un écran divisé en deux est d'abord lu en partie droite	Les mots de début sont mieux retenus ou de fin si rien ne suit.	Ce sont les écarts de police de plus du quart des points qui attirent l'attention	Image + oral est mieux que image + texte mieux que texte seul

\*Le Bigot Ludovic Université de Poitiers & CNRS, UMR 6234

**Références**

Jamet E. Can we design more effective electronic documents? The example of slide presentations . Revue Européenne de Psychologie Appliquée/European Review of Applied Psychology. Volume 58, Issue 3, September 2008, Pages 185-198

Verpoorten D ;Feyens C ; Université de Liège, Belgique. Améliorer une présentation PowerPoint. Étude de l'impact d'une formation sur la qualité de 10 diaporamas., Revue internationale des technologies en pédagogie universitaire. International Journal of Technologies in Higher Education. N°2 Vol 2-2005

Le Bohec, O., & Jamet, E. 2005. Les effets de redondance dans l'apprentissage à partir de documents multimédia. Le Travail Humain, 68(2), 97-124

Mayer, R. E., & Jackson, J. 2005. The Case for Coherence in Scientific Explanations: Quantitative Details Can Hurt Qualitative Understanding. Journal of Experimental Psychology: Applied, 11(1), 13-18.

Villeneuve Stéphane . Efficacité de l'utilisation des logiciels de présentation en pédagogie universitaire., Faculté des sciences de l'éducation, Université de Montréal (Canada) "Revue internationale des technologies en pédagogie universitaire", 2004- 1(1), p.49-53

Kalyuga, S., Chandler, P., & Sweller, J. 2004. When Redundant On-Screen Text in Multimedia Technical Instruction Can Interfere With Learning. Human Factors, 46(3), 567-581