

# Petit guide graphique pour une présentation PowerPoint EPFL réussie

*Salut ! My name is Pascal,  
je vais vous aider à appliquer  
la nouvelle charte graphique des  
présentations PowerPoint de l'EPFL*



16:9

4:3

*Pour commencer, oubliez le format 4/3 pour présenter l'Ecole, passez au format 16/9, plus élégant et moderne. On a tous jeté notre vieille télé cathodique depuis bien longtemps.*



# Réussir sa présentation PowerPoint

*Petit rappel  
de base*



## Les participants:

- **entendent** plus rapidement qu'ils ne **lisent**
- **voient** plus vite qu'ils n'**entendent**
- saisissent mieux une **image simplifiée** qu'un texte écrit
- lisent de gauche à droite, de haut en bas et dans le sens des aiguilles d'une montre (dans nos cultures)

# Réussir sa présentation PPT

*Petit rappel  
de base*



## Il faut combiner trois éléments indissociables:

- 1.** Le message à faire passer doit **captiver** l'auditoire, il doit être **clair** et **adapté**
- 2.** Le design contribue à faire passer le message, lequel devient plus aisé à **mémoriser**
- 3.** La réussite de la présentation repose sur la **performance** de l'orateur



# Réussir sa présentation PPT

*Petit rappel  
de base*



## Concevoir un support visuel

Un diaporama doit être conçu visuellement, un peu comme un tableau, voire un film. Utilisez au plus 50% de l'espace. Le « blanc » est important pour la compréhension et l'attention.

# Réussir sa présentation PPT

*Petit rappel  
de base*



**Limitez-vous à une seule et même idée par slide**

Quitte à multiplier les slides et à les montrer plus vite, comme une histoire que vous racontez.

# Réussir sa présentation PPT

*Petit rappel  
de base*



## Stabilité et cohérence

Gardez des règles de composition stables:

**taille des titres et textes**

Variez la présentation:

**images plein écran, fond pour changer de chapitre,  
type de schéma, etc.**

# Réussir sa présentation PPT

*Petit rappel  
de base*



## Mais ... ne pas distraire inutilement

Pour que les visuels aient un effet positif sur l'attention, il faut éviter de rajouter des distracteurs:

- sons et images sans utilité réelle
- fonds de page trop complexe
- répétition de logos ou titres
- listes à puces de plusieurs niveaux
- animations tout azimut
- mélange de transitions
- trop de couleurs différentes
- trop d'ombrages
- trop de texte, etc.

# Simplifier pour amplifier

# Cliquer pour ajouter un titre en Impact (corps 24)



## ***Des titres qui donnent la pêche***

*Une formule avec un verbe permet aussitôt de se projeter dans l'action. Chaque slide doit être bâti ainsi. Par exemple: "Améliorer l'accueil des VIP".*

# Balisez votre présentation EPFL

*Au choix, écrivez votre exposé, labo,  
nom et date*

*Les gens ne retiendront pas votre nom  
après que vous l'ayez donné oralement.  
Ce bloc texte doit apparaître sur toutes vos  
pages.*

*Vous pouvez modifier ce texte dans:  
> Insertion > En-tête et pied de page, Arial corps 7.5*



# Respectez les typographies

## Impact

Arial Narrow Regular  
*Arial Narrow Italic*  
Arial Normal

Arial Narrow Bold  
*Arial Narrow Bold Italic*  
Arial Bold

**Arial Narrow Bold**  
***Arial Narrow Bold Italic***



- **Impact** pour les titres (corps 24)
- Arial Narrow pour les textes (corps de 18-24)
- **Arial** pour les citations, conseils (56 et plus)

***N'utiliser aucune autre police de caractère !***

*Uniformiser le visuel crée des repères pour le public, des automatismes et dirige l'attention sur le contenu plutôt que sur le contenant.*



# Limiter le texte

Les zones de texte sont explorées avant les images. De nombreuses études ont montré cet effet.

La lecture est un réflexe.

En présence de texte on ne peut s'empêcher de lire.

Source : [Lergonome.org](http://Lergonome.org)



## *Limitez le texte au strict minimum*

*Les gens lisent spontanément ce qu'ils ont sous les yeux, vous perdrez l'attention de votre public en mettant trop de texte. Effet inverse, vous aurez tendance à lire au lieu d'expliquer.*

# Faciliter la lecture

Les zones de texte sont explorées avant les images. De nombreuses études ont montré cet effet.

**La lecture est un réflexe.**

**En présence de texte on ne peut s'empêcher de lire.**

Source : [Lergonome.org](http://Lergonome.org)



*Pour que le texte reste lisible, il vaut mieux se limiter à huit lignes au maximum en gros caractère.*

*Éviter les MAJUSCULES.*

*Exemple : Philosophie vs PHILOSOPHIE*

*Ne pas ombrer les textes, éviter le souligné, préférer le **gras** (noir ou rouge) pour mettre l'emphase sur une idée.*

*Préférer l'italique pour les sources ou les exemples.*

# Laissez tomber les listes à puces

Les zones de texte sont explorées avant les images. De nombreuses études ont montré cet effet.

- **La lecture est un réflexe.**
- **On ne peut s'empêcher de lire.**

Source : [Lergonome.org](http://Lergonome.org)



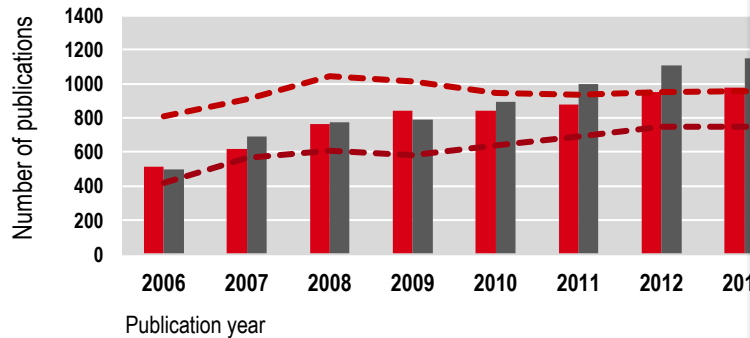
*Utilisez-les uniquement lors de certaines occasions ponctuelles bien déterminées. Mais surtout, évitez de charger chaque diapo avec des séries interminables de listes à puces et surtout à plusieurs niveaux.  
Si vous devez utiliser des listes à puces, faites-le avec parcimonie et limitez chaque puce à une ligne, histoire d'aller à l'essentiel !*

# less is more

Moins il y a de choses à voir sur une diapo mieux c'est !  
le public se concentre sur une seule chose, il enregistre  
d'avantage et trouve cela moins ennuyeux.

# Mettre en valeur les graphiques

## Titre du graphique



*Le titre du graphique doit dire aux participants ce qu'ils doivent chercher: une évolution, une tendance, une relation entre 2 variables, etc...*

*Choisissez le type de graphique en fonction de l'idée à faire passer: par exemple, camemberts pour des proportions ou courbes pour une évolution dans le temps.*

*Éliminez toutes les informations qui ne sont pas utiles à la compréhension: légendes, grilles de fond, etc.*

*Agrandissez les informations principales et renforcez l'épaisseur des traits.*

*Éventuellement, vous pouvez attirer l'attention sur une zone importante avec une flèche.*



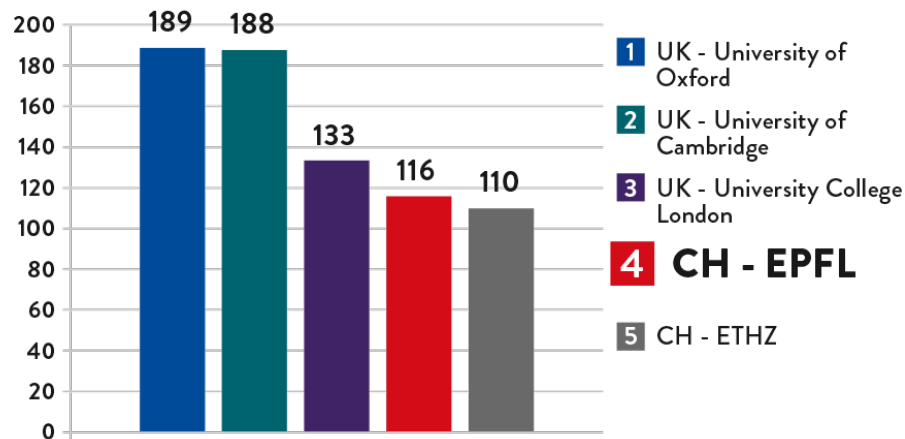
# Mettre en valeur les graphiques

Country	Higher-Education Institution	No	StG	CoG	AdG	Total	LS	PE	SH
UK	University of Oxford	1	78	36	75	189	52	76	61
UK	University of Cambridge	2	83	34	71	188	66	88	34
UK	University College London	3	65	27	41	133	53	39	41
CH	Swiss Federal Institute of Technology Lausanne (EPFL)	4	53	15	48	116	33	81	2
CH	Swiss Federal Institute of Technology Zurich (ETH Zurich)	5	45	7	58	110	34	72	4
IL	Weizmann Institute	6	55	23	32	110	64	44	2
IL	Hebrew University of Jerusalem	6	55	15	34	104	45	42	17
UK	Imperial College	7	49	14	23	86	30	54	2
UK	University of Edinburgh	8	34	14	35	83	28	32	23
NL	University of Amsterdam	9	32	14	19	71	7	24	40
DK	University of Copenhagen	10	32	21	16	69	29	24	16
IL	Tel Aviv University	11	40	10	16	66	29	31	6
BE	University of Leuven	12	34	11	20	65	18	33	14
DE	University of Munich (LMU)	13	28	4	29	61	25	21	15
NL	Radboud University Nijmegen	14	32	10	14	56	21	12	23
NL	Delft University of Technology	14	32	14	15	56	6	44	6
NL	Utrecht University	14	26	17	13	56	10	25	21
UK	University of Bristol	15	22	9	26	55	9	36	10
CH	University of Zurich	16	22	9	20	51	31	9	11
NL	Leiden University	17	25	9	16	50	16	21	29
FI	University of Helsinki	18	25	8	15	48	32	11	5
IL	Technion - Israel Institute of Technology	18	32	6	10	48	16	31	1



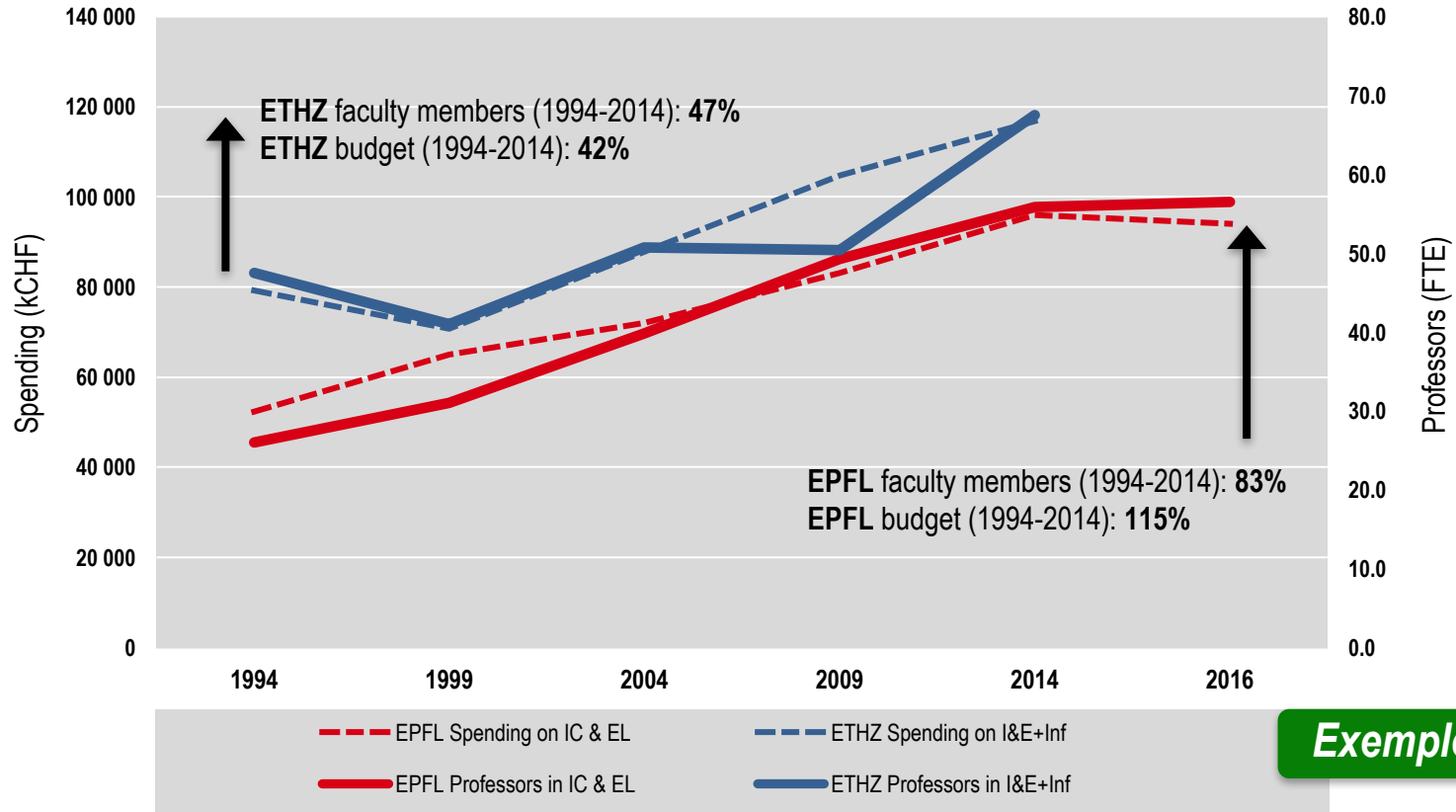
## Universités / Hautes Ecoles

Total 2007-2015 + les Starting et Consolidator grants 2016



**Evitez les tableaux**

# EPFL has a strong group in « digital » science

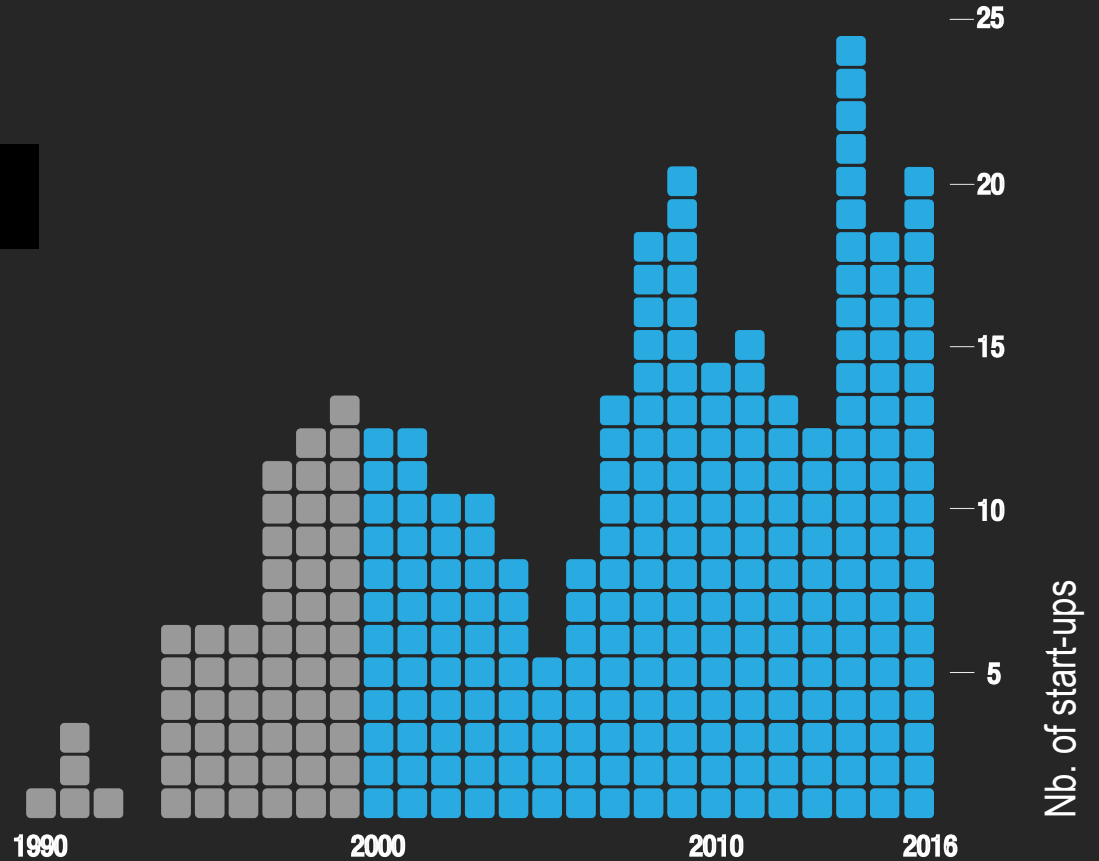


**Exemple**



# 230 start-ups established between 2000 and 2016

**CHF 261m** raised in 2016



*Exemple*





# Animer avec la couleur

Ne pas employer plus de

**3 couleurs**

différentes sous peine d'entraîner la confusion de votre public.



*Il est souvent admis dans le monde de la mode vestimentaire qu'il ne faut pas porter plus de trois couleurs sur soi. Cette règle est également à appliquer dans ses slides. Une couleur de fond unie (évitez les dégradés), une couleur qui met en exergue le concept clé du slide, et enfin une couleur d'ajustement, qui s'applique à tous les autres contenus présents sur le slide.*

# Animer avec la palette de couleurs EPFL (masque de diapo)

## Positif



## Négatif

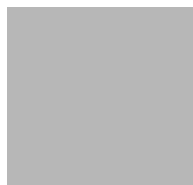
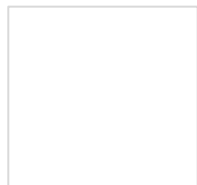


*Animer votre présentation avec une présentation dynamique pour renforcer l'attention et l'éveil du public.*

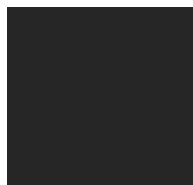
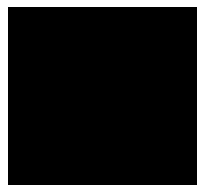
*Transition de slides avec un fond positif par un fond négatif, de contenu texte par une image plein écran. Astuce: image décalée avec un peu d'humour pour détendre le public.*



# Animer avec les couleurs EPFL (masque de diapo)



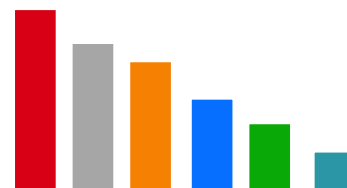
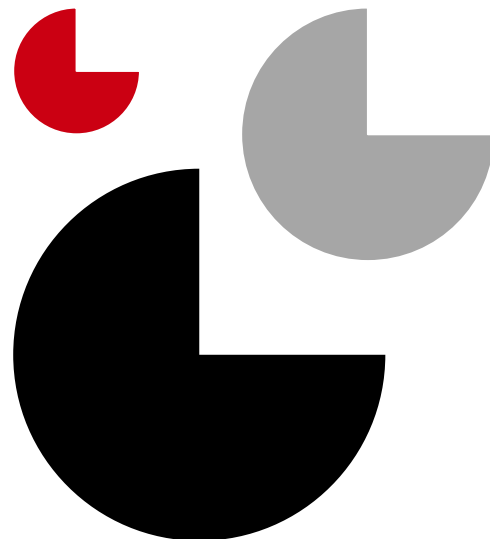
Textes Arial Narrow Regular  
*Textes Arial Narrow Italic*  
Textes Arial Normal



**Textes Arial Narrow Bold**  
***Textes Arial Narrow Bold Italic***  
**Textes Arial Bold**

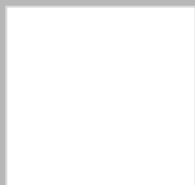


**Textes Arial Narrow Bold**  
***Textes Arial Narrow Bold Italic***

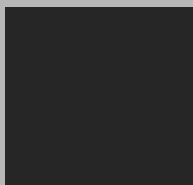
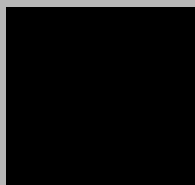


**Exemple blanc**

# Animer avec les couleurs EPFL (masque de diapo)



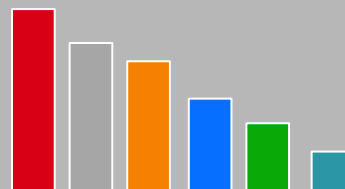
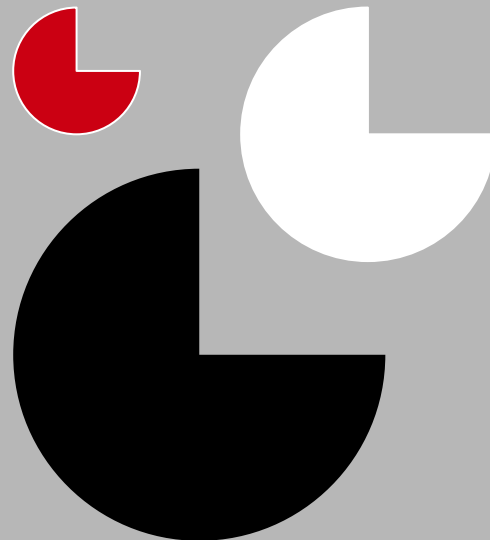
Textes Arial Narrow Regular  
*Textes Arial Narrow Italic*  
Textes Arial Normal



Textes Arial Narrow Bold  
*Textes Arial Narrow Bold Italic*  
Textes Arial Bold



Textes Arial Narrow Bold  
*Textes Arial Narrow Bold Italic*

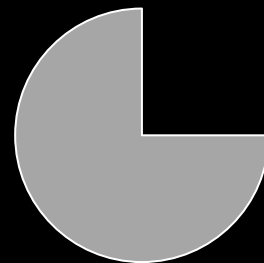


**Exemple gris clair**

# Animer avec les couleurs EPFL (masque de diapo)



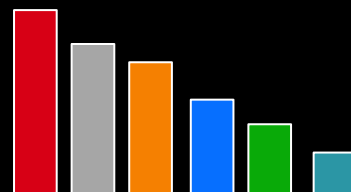
Textes Arial Narrow Regular  
*Textes Arial Narrow Italic*  
Textes Arial Normal



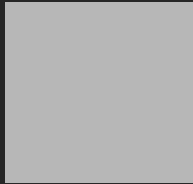
Textes Arial Narrow Bold  
*Textes Arial Narrow Bold Italic*  
Textes Arial Bold



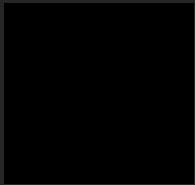
Textes Arial Narrow Bold  
*Textes Arial Narrow Bold Italic*



# Animer avec les couleurs EPFL (masque de diapo)



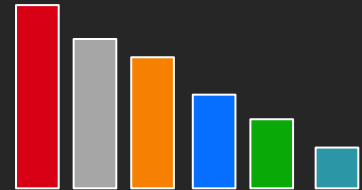
Textes Arial Narrow Regular  
*Textes Arial Narrow Italic*  
Textes Arial Normal



**Textes Arial Narrow Bold**  
***Textes Arial Narrow Bold Italic***  
**Textes Arial Bold**

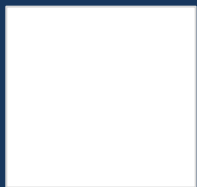


**Textes Arial Narrow Bold**  
***Textes Arial Narrow Bold Italic***

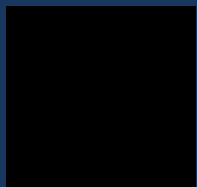


**Exemple gris foncé**

# Animer avec les couleurs EPFL (masque de diapo)



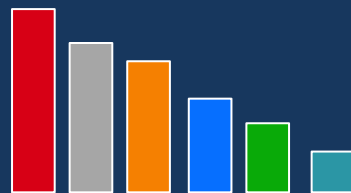
Textes Arial Narrow Regular  
*Textes Arial Narrow Italic*  
Textes Arial Normal



Textes Arial Narrow Bold  
*Textes Arial Narrow Bold Italic*  
Textes Arial Bold



Textes Arial Narrow Bold  
*Textes Arial Narrow Bold Italic*



Exemple bleu

# L'utilisation des images



Utilisez les images pour appuyer votre discours. Mettez-les le plus possible en **plein écran**.

Si votre image est bien choisie, elle résumera parfaitement l'idée et le message que vous souhaitez faire passer. Ne cherchez pas à décrire l'image, vous devez développer le sujet. Les études scientifiques ont démontré que le sens visuel est celui qui domine tous les autres et que le texte est beaucoup moins attirant pour le cerveau que des photos. C'est en tirant profit de la force des visuels que vous allez véritablement booster l'impact de votre PowerPoint.





# Ecole polytechnique fédérale de Lausanne

Titre de la conférence

Nom du présentateur



*L'image*

*La première  
page*

*L'image doit être en arrière-plan*



# Digitalization @ EPFL

Titre de la conférence

Nom du présentateur



**L'image**

*La première  
page dans son  
contexte*

*Une collection d'images est bientôt disponible*

**We are ready to embrace the new opportunities that digitalization brings**



**Exemple de page**



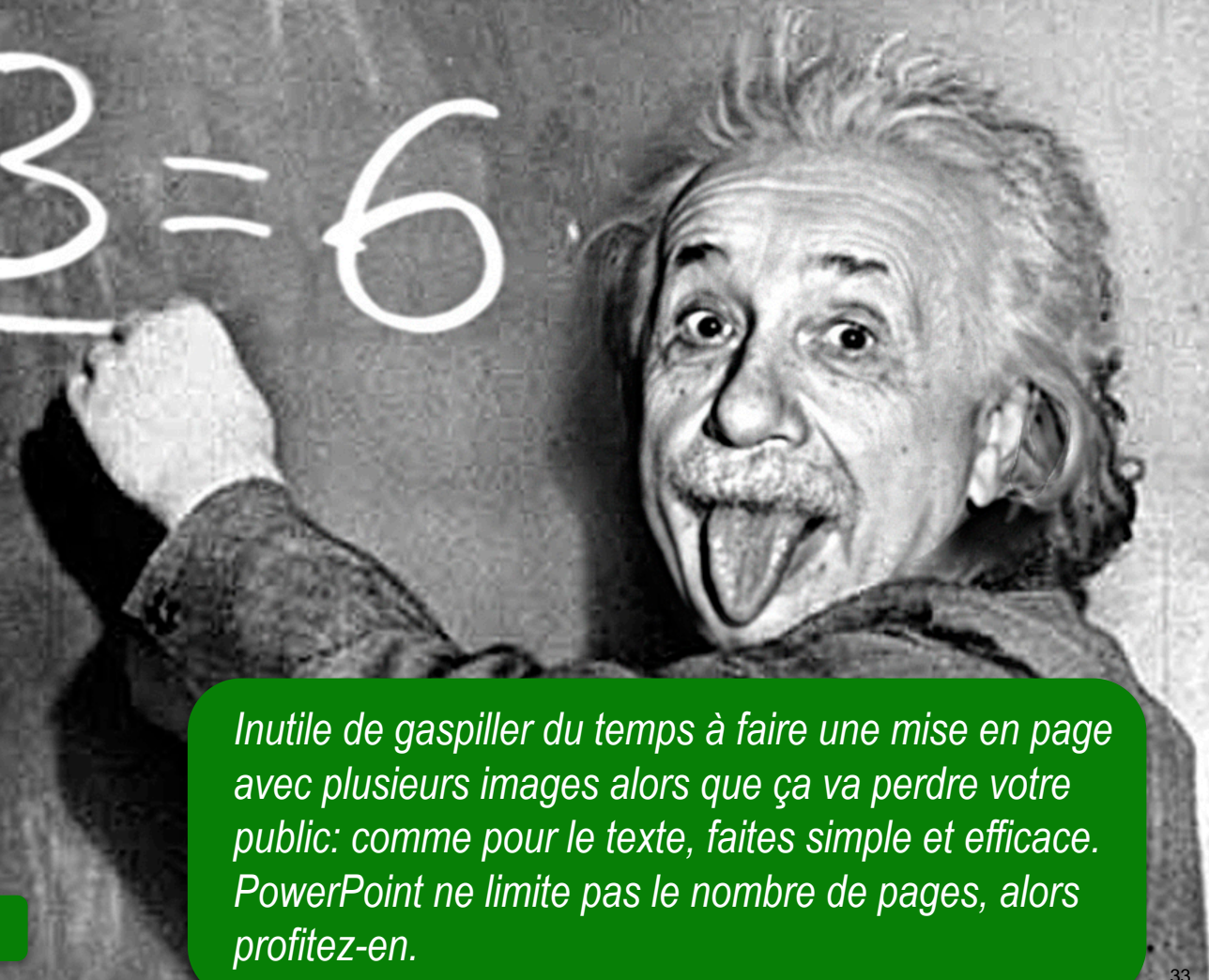


# New initiatives



*Exemple page chapitre*

$$6 - 3 = 6$$



**Soyez fun**

*Inutile de gaspiller du temps à faire une mise en page avec plusieurs images alors que ça va perdre votre public: comme pour le texte, faites simple et efficace. PowerPoint ne limite pas le nombre de pages, alors profitez-en.*



# L'utilisation des images



**Ne pas oublier le copyright**

*"A robot was doing my job, but it quit."*

© Barbara Smaller, The Newyorker



# Évitez d'en faire trop!

## **Animations**

*Une présentation sans animations fait plus sérieux. Les animations sont tout simplement superflues et retiennent inutilement l'attention du public. Utilisez-les uniquement si vous ne pouvez faire autrement.*



## **Transitions de page**

*Idem pour les transitions! Elles sont en général inutiles et perturbent la concentration de votre public, ainsi que la vôtre !*

# Mettez à jour vos connaissances



*Le service de formation du personnel (SFP) propose un nouveau format de cours pour mettre à jour vos connaissances de PowerPoint.*

Plus d'informations:  
[sfp.epfl.ch/rapido](http://sfp.epfl.ch/rapido)





# et maintenant à vous d'agir!

## *Eviter le mot «FIN»*

*Quittez vos interlocuteurs sur un message mobilisateur. La conclusion de votre présentation est importante car elle conditionne grandement l'état d'esprit de votre auditoire au moment du départ.*



# Questions?

*Profitez-en pour rappeler  
votre nom et votre entité sur  
vos derniers slides pendant  
que les gens vous poseront  
des questions*



# Message de fin

# Merci !

