



## Présentations électroniques

### Présentation du concept technologique

#### • Introduction

Les présentations électroniques offrent aux élèves de nouvelles et séduisantes possibilités. À l'aide de diverses technologies, ordinateurs, logiciels, matériel de projection, ils peuvent combiner du texte, des images, des sons, de la vidéo et des couleurs pour présenter les résultats de leurs recherches, exposer leurs histoires ou afficher leurs créations. Il s'agit d'un environnement hautement motivant qui de plus correspond parfaitement aux besoins des étudiants d'aujourd'hui.

Les élèves ayant su élaborer des présentations remarquables depuis des décennies sans l'aide de l'informatique, pourquoi se lancer aujourd'hui dans la présentation électronique ? Après tout, ce n'est là, semble-t-il, qu'une nouvelle manière de réaliser une chose connue. Mais est-ce bien exact ? Qu'est-ce qui rend donc l'emploi de l'ordinateur aussi séduisant, autant pour l'enseignant que pour les élèves ? Plusieurs raisons militent fortement en faveur de l'apprentissage de cette technologie par les élèves, et plus particulièrement de l'apprentissage de la mise en valeur et de la présentation de leur travail.

Tout d'abord, une présentation électronique est avant tout visuelle. La majorité des gens apprennent mieux lorsque les informations sont présentées sous forme visuelle. (Certaines recherches tendent même à démontrer que les humains traitent l'image de 50 à 60 milles fois plus vite que le texte.) De plus, l'utilisation de la technologie est de nos jours la norme plutôt que l'exception. Autrement dit, ces outils seront omniprésents dans le monde auquel les élèves seront confrontés. Plus encore, créer une présentation électronique est une expérience interactive qui allie style et contenu. Les différentes liaisons et relations établies rendent l'apprentissage plus riche de signification. Enfin, l'utilisation des présentations électroniques permet aux enseignants de combiner un outil d'enseignement excitant et créatif aux stratégies éducatives classiques.

#### • Créer une présentation

Comme toute tâche complexe, une présentation électronique exige une préparation soignée. Bien du temps et des efforts peuvent être épargnés si les élèves sont amenés à préparer avec soin leur présentation et à développer leurs idées avant de commencer le travail à l'ordinateur. De nombreuses possibilités en termes de présentations peuvent être explorées ainsi. Cette préparation peut s'effectuer à l'aide de fiches ou d'un scénario esquissé reflétant ce qui doit figurer à l'écran.



## •• Diapositives

Lorsqu'il réalise une présentation électronique, l'élève doit être capable de créer une nouvelle diapositive vierge. Il existe bien des façons d'y parvenir, selon le logiciel utilisé. La méthode la plus courante consiste à utiliser la commande Nouvelle diapositive du menu d'édition ou d'insertion.

Il est important de revoir certaines notions relatives aux diapositives :

**Orientation paysage *versus* portrait :** Une image ou diapositive est dite en orientation (format) paysage lorsque sa largeur est supérieure à sa hauteur, comme c'est le cas dans un paysage. En revanche, un portrait correspond à une image plus haute que large. Par défaut, les diapositives d'une présentation sont en principe en orientation paysage et aux proportions d'un écran (4 x 3).

**Supprimer une diapositive :** Tous les logiciels de présentation permettent de supprimer une diapositive d'une présentation. Certains permettent en outre de masquer une diapositive temporairement, sans la supprimer physiquement.

**Afficher et trier des diapositives :** Tous les logiciels permettent d'afficher et de modifier l'ordre des diapositives, la méthode pouvant différer selon les programmes. Reportez-vous au manuel du logiciel utilisé.

**Mode Diapositive et mode Trieuse de diapositives :** En mode Diapositive, vous travaillez sur une diapositive précise. En mode Trieuse de diapositives, toutes les diapositives apparaissent sous forme de miniatures : c'est dans ce mode que vous en modifiez l'ordre en travaillant en fait sur l'intégralité de la présentation.

**Mode Diaporama :** Le mode diaporama correspond au visionnement de la présentation elle-même, le passage d'une diapositive à l'autre pouvant être réalisé manuellement ou selon un minutage prédéfini.

**Mode Plan et mode Page de commentaires :** Certains logiciels disposent en outre d'un mode Plan qui présente le texte des diapositives et en autorise l'édition ainsi que la réorganisation du texte et de l'ordre des diapositives. Le mode Page de commentaires permet d'afficher et d'éditer les notes du présentateur et constitue un outil complémentaire destiné à l'élaboration des documents d'accompagnement.

**Transitions :** Une transition est un effet visuel qui s'affiche lors du passage d'une diapositive à une autre. La plupart des transitions incorporées aux programmes de présentation viennent de la vidéo et du cinéma. Les transitions peuvent avoir un effet positif sur une présentation. Toutefois, utilisées n'importe comment, elles peuvent être dérangeantes et peuvent nuire à la compréhension du message à transmettre. C'est pourquoi il est essentiel de les utiliser judicieusement et avec parcimonie. Les transitions les plus courantes sont : dissolution, découvrir vers l'intérieur ou vers l'extérieur, damier horizontal ou vertical, volet horizontal, vertical, de la droite ou de la gauche, lamelles. Il en existe cependant bien d'autres.



## •• Vitesse de défilement

Pour de nombreuses présentations, le contrôle manuel reste la meilleure façon d'ajuster le défilement, puisque le présentateur peut ainsi faire avancer les diapositives selon les besoins du public visé. Le défilement automatique s'applique de préférence aux présentations jouées en boucle ou sans l'intervention d'un présentateur. Quelle que soit la méthode utilisée, il faut prendre en compte plusieurs facteurs importants lors de l'ajustement de la vitesse de la présentation. D'abord, examiner le texte présent sur une diapositive et évaluer le temps nécessaire à sa lecture. Il est capital que la diapositive reste affichée assez longtemps pour pouvoir être lue, mais pas trop pour éviter de détourner l'attention du spectateur. Il faut également tenir compte du niveau du public visé. De toute évidence, cela faisait déjà partie des exigences à la phase de conception (difficulté du texte, nombre de diapositives, taille). Il peut toutefois être nécessaire d'ajuster également la vitesse de défilement. Il faut aussi considérer les informations non-textuelles présentes sur la diapositive. S'il est important que le spectateur déchiffre un graphique spécifique en plus de lire le texte, la diapositive doit rester affichée plus longtemps.

## •• Travail collectif

Les présentations électroniques sont souvent un travail à long terme, d'où l'intérêt de faire travailler les élèves en équipes. L'étape de préparation est capitale pour assurer la réussite du projet du groupe. Des élèves travaillant en équipes peuvent trouver un scénario réalisé sur des fiches indépendantes plus facile à utiliser que s'il est rassemblé sur une seule feuille. Les fiches, lorsqu'elles sont terminées, peuvent être facilement organisées pour réaliser la présentation.

Les élèves travaillant en groupes doivent définir un aspect homogène pour toutes les diapositives. Il peut être intéressant de créer un modèle commun qui sera utilisé par tous les élèves lors de la création de leurs diapositives individuelles. Ainsi, les éléments similaires des diapositives seront traités de façon cohérente, rendant ainsi la présentation plus efficace.

## •• Combiner des diapositives

Les diapositives peuvent être combinées de diverses façons, selon le logiciel utilisé. Les méthodes les plus utilisées sont :

Insérer une diapositive	Couper/Coller
Lier les piles	Ajouter une diapositive

## •• À propos du matériel

Créer une présentation utilisant des couleurs, du son et des extraits vidéo impose des contraintes plus fortes en termes de mémoire vive (RAM), de vitesse du processeur et d'espace de stockage (disque dur ou disquettes). Dans l'idéal, au moins un ordinateur doit disposer d'entrées et de sorties vidéo afin que les élèves puissent charger et modifier leurs images numériques. Un lecteur de CD-ROM interne ou externe est conseillé pour permettre l'accès à des extraits vidéo et à des photos numérisées sur CD-ROM.

Les présentations électroniques sont conçues pour être visionnées par un public plutôt que par une personne isolée. Les trois supports les plus courants sont la télévision, les tablettes à cristaux liquides utilisées en combinaison avec un rétroprojecteur, et les vidéoprojecteurs.



## Éléments d'une présentation

La mise en forme du texte d'une présentation électronique implique le choix des polices et du style, la manipulation du texte et sa mise en place sur un arrière-plan ou un modèle.

### Polices

Les polices se répartissent en trois grandes catégories : polices avec empattement, polices sans empattement et polices de fantaisie. En général, il convient d'utiliser la même police pour tous les titres, et la même police pour tous les corps de texte. Les polices de fantaisie permettent d'attirer l'attention sur certains éléments de la diapositive.

Une présentation électronique diffère d'une présentation sur papier, si bien que le texte doit y être utilisé d'une autre façon. En principe, une diapositive électronique doit contenir très peu de texte, puisque le spectateur a normalement peu de temps pour la lire. Une règle classique en matière de présentation visuelle consiste à proposer un maximum de trois informations principales, avec un nombre de lignes de texte de préférence inférieur à huit. Cela signifie que le texte doit offrir un impact maximal : il doit être visuellement attrayant, concis et facile à lire.

### Styles

Les suggestions faites pour les types de polices s'appliquent également au style. Utiliser différents styles dans une présentation peut être visuellement stimulant, mais peut également détourner l'attention des points essentiels. Il est préférable de se limiter à un maximum de deux styles.

Outre la police et le style, vous devez considérer la taille du texte lors de l'élaboration d'une diapositive. En principe, vous devez conserver une taille semblable pour tous les titres et pour tous les corps de texte de la présentation. Servez-vous de la plus grande taille possible permettant à chaque texte de tenir sur une diapositive.

### Manipuler du texte

Les possibilités de manipulation de texte dépendent du logiciel utilisé. La plupart permettent de mettre du texte en forme comme avec un programme d'illustration : cela signifie que le texte peut être modifié après sa rédaction et ajusté à la diapositive. D'autres programmes n'autorisent la saisie de texte que comme dans un programme de dessin : une fois saisi, il est incorporé à l'arrière-plan et ne peut plus être modifié.

### Mettre en forme du texte sur un arrière-plan ou sur un modèle

Certains logiciels permettent de préciser des mises en forme pour les titres, les sous-titres, le corps du texte, etc. Ces mises en forme se répètent automatiquement sur chaque diapositive. Elles s'effectuent sur la « diapositive maîtresse » (ou « masque des diapositives ») dans ce qu'on appelle des « espaces réservés ». Cette possibilité est particulièrement utile, car elle permet à l'utilisateur de définir soigneusement la mise en forme de toute la présentation en une seule opération.



## **Images de la bibliothèque**

Lorsque la présentation a pour but d'expliquer des idées ou de permettre la compréhension d'un concept, l'emploi « d'images clipart » est souhaitable, car elle permet aux élèves d'ajouter rapidement et efficacement un effet visuel à leur présentation. L'objectif est de transmettre rapidement le message et non de créer laborieusement des images. Les étapes clés de l'utilisation efficace d'un clipart sont : la localisation des images, le choix de l'image appropriée et son importation dans la présentation.

## **Utilisation d'un arrière-plan**

Un arrière-plan constitue la couche inférieure d'un dessin et a pour but d'appuyer ou de compléter le contenu de la diapositive. Dans la plupart des présentations, le même arrière-plan est présent sur chaque diapositive. Il s'agit alors d'un « modèle » sur lequel sont conçues toutes les diapositives de la présentation. Un arrière-plan ajoute une nouvelle dimension à une diapositive et contribue largement à son impact visuel. Il peut comporter une bordure, un cadre, une image de fond ou un logo afin d'établir une persistance graphique forte ou de procurer des éléments d'information fondamentaux.

Trois méthodes sont couramment utilisées pour créer un arrière-plan de présentation électronique. La première consiste à créer un modèle ou une diapositive maîtresse servant d'arrière-plan à toutes les diapositives de la présentation. La seconde se borne à utiliser les modèles de conception prédéfinis intégrés à la plupart des logiciels de présentation. La troisième consiste à créer ou à ajouter des éléments particuliers à chaque diapositive, fournissant ainsi un arrière-plan propre à chacune.

## **Couleurs**

Les couleurs permettent d'équilibrer effet esthétique et contraintes de conception dans une présentation ou un document. Elles permettent également d'attirer l'attention sur un point clé de l'écran et aident à l'organisation d'une présentation. Utilisées de façon cohérente et homogène dans toute celle-ci, elles amènent le spectateur à identifier l'introduction d'un nouveau sujet ou de détails complémentaires. La complexité et la puissance des couleurs, utilisées seules ou en combinaison, en font un élément essentiel de toute conception.

Comme le choix des polices, celui des couleurs doit être bien réfléchi. Une palette de couleurs trop diversifiées diminue l'impact de la présentation. C'est pourquoi les logiciels les plus évolués proposent des « jeux de couleurs », c'est-à-dire une gamme restreinte à quatre ou cinq couleurs bien assorties. Une présentation adopte habituellement un seul jeu de couleurs qui lui apportera son « ton » particulier.



## •• Conclusion

Les enseignants et les enseignantes sont parfaitement conscients de l'intérêt de faire réaliser des présentations par les élèves. Histoires, rapports et comptes-rendus conduisent tous les élèves à explorer différentes idées lors de leur création. Ils analysent, synthétisent et évaluent les résultats. Ils utilisent leurs connaissances dans un objectif concret. Le développement de ces compétences de réflexion à un niveau supérieur peut être renforcé par l'utilisation de la technologie informatique pour réaliser des présentations électroniques. De tels projets ne sont pas forcément plus faciles à produire que les travaux traditionnels demandés aux élèves, mais ils sont plus en phase avec les compétences techniques que les élèves sont censés acquérir de nos jours. Plus important encore, les présentations électroniques stimulent fortement les élèves, à cause de l'irrésistible séduction de la technologie.

## •• Logiciels suggérés

*AppleWorks*, de Apple Computer

*ClarisWorks*, de Claris/Apple Computer

*FreeLance Graphics*, de Lotus

*HyperCard*, de Apple

*HyperStudio*, de Havas Interactive

*Créateur Junior Kid Pix Studio*, de TLC-Edusoft

*PowerPoint*, de Microsoft

*Corel Presentation*, de Corel