

## **CRITÈRES POUR VOS DÉPÔTS DE DEVOIRS**

- **Nommage:** NOM\_PRÉNOM\_Thème
- **Format:** PDF
- **Dépôt:** Dans le temps imparti.
- **Ou ?:** Dans le groupe auquel vous appartenez.

## **CRITÈRES POUR UN DIAPORAMA RÉUSSI**

### **1. Objectifs clairs**

- Chaque diapositive doit avoir un but précis (expliquer, illustrer, convaincre).
- Le fil conducteur doit être lisible (introduction, développement, conclusion).

### **2. Lisibilité et sobriété**

- Texte court : privilégier mots-clés et phrases courtes.
- Police simple et lisible (sans serif, taille  $\geq 24$  pts).
- Contraste suffisant texte/fond (clair sur foncé ou l'inverse).

### **3. Cohérence visuelle**

- Charte graphique homogène (couleurs, typographies, mise en page).
- Pas plus de 2-3 couleurs dominantes.
- Alignements propres et espaces bien gérés.

### **4. Appui visuel pertinent**

- Images, schémas, icônes et vidéos utiles (jamais décoratives uniquement).
- Graphiques clairs et épurés (éviter les détails superflus).
- Une idée principale par diapo.

### **5. Dynamique maîtrisée**

- Transitions simples et discrètes (éviter les animations gadgets).
- Rythme régulier : ne pas surcharger ni multiplier les diapositives.
- Temps par diapo cohérent avec la présentation orale.

### **6. Interaction avec l'oral**

- Le diaporama accompagne le discours (ne jamais lire les slides).
- Support visuel = guide de l'attention de l'auditoire.
- Le présentateur reste au centre, pas l'écran.

### **7. Qualité technique**

- Vérification avant diffusion (orthographe, lisibilité en salle).
- Format compatible avec le matériel utilisé (PowerPoint, PDF, Keynote...).
- Testé sur l'écran de projection (taille, luminosité, couleurs).

**En résumé : clair, simple, visuel, homogène et au service du message**