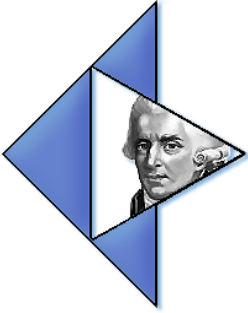


Università di Corsica - Pasquale PAOLI

Diplôme : Préparation C2I – Personnel UdCPP

Année : 2010



Activité Pratique N°1: Module B5

Intervenant : Thierry ANTOINE-SANTONI / thierry.antoinesantoni@gmail.com

<http://www.ent-montecristo.org/thierry.antoine-santoni>

Particularités : Ce module concerne les logiciels de présentation assistée par ordinateur, en particulier celui de la suite bureautique Microsoft Office, PowerPoint. Par manque de temps, nous ne pourrions nous intéresser au logiciel de la suite OpenOffice.org, dans la catégorie des logiciels libres.

Définition de l'environnement

Un support visuel pour une présentation orale (cours, conférence, etc.) est constitué d'une série de documents en général très simples pour pouvoir être :

- ◆ appréhendés très rapidement par l'auditoire
- ◆ commentés par le conférencier.

Chacun de ces documents est en général composés de :

- quelques mots
- des photos et/ou vidéos
- des images, graphes, etc.

Pour faire une présentation aujourd'hui on utilise des logiciels de Présentation assistée par Ordinateur tel que PowerPoint. Le premier point important est que ce logiciel offre différents modes de vue et de travail.



Le mode normal

C'est une combinaison des anciens modes Diapositive et Plan. Il permet la création des pages ou des "diapositives" tout en voyant la structure de votre présentation. Vous pouvez changer tous les aspects des diapositives; tel que sa mise en page, les couleurs et la taille du texte, ajouter ou enlever des graphiques, des tableaux et d'autres éléments de présentation et plus encore. En mode plan, vous pouvez aussi ajouter le texte structuré qui composera votre présentation. Vous pouvez en tout temps changer l'ordre ou l'importance des idées.



Le mode trieuse de diapositives

Ce mode permet d'ajouter des effets de transition, pour le passage d'une diapositive à une autre, à votre présentation si vous songez la présenter en utilisant un ordinateur. Vous pouvez aussi chronométrer le temps que vous prenez pour donner votre présentation. Vous pourrez ainsi ajuster votre présentation selon le temps qui vous est alloué



Le mode diaporama

Ce mode affiche votre présentation à l'écran de l'ordinateur. Même dans ce mode, vous avez accès à des options pour mieux présenter.



Le mode page commentaire

Ce mode permet de préparer un document supplémentaire qui inclut votre présentation. Vous pourrez ensuite le remettre à l'auditoire à titre de rappel de votre présentation ou pour l'aider à suivre votre présentation.

Après avoir vu succinctement les modes, c'est l'heure du lancement pratique de l'activité.

Compétence 1 Création de présentation

Vous allez créer une présentation sur **le thème de votre choix** d'une dizaine de diapositives. (recherche sur internet d'informations possibles...)

Rappels :

Ne pas surcharger les présentations. Mettre les principales idées.

Utiliser une police de minimum 18 de taille.

Attention au contraste des couleurs.

Attention à la qualité des images.

1 diapositive – 1 slide ne doit pas être inférieure à 30 secondes.

Cela vous permettra de manipuler le logiciel.

Pour cela rechercher les informations sur le web : contenus textuels et images.

Pour **créer une nouvelle diapositive**, il existe un raccourci : **Ctrl + M**

Choisir un **modèle de conception** et **définir un jeu de couleurs**.

Vous allez ouvrir **le masque de diapositives** (Affichage -> masque des diapositives) pour inscrire dans le fond de votre présentation, votre nom, votre prénom dans le pied de page et ensuite insérez le logo du C2I (récupéré sur le Net) dans le coin supérieur gauche.

Fermer le masque de diapositives. Appliquer ce masque à toutes les diapositives.

Créer sur la première page le Titre de votre sujet.

Ensuite créer vos diapositives.

Pour créer la zone texte, plusieurs façons :

- soit vous utilisez une mise en page existante dans le menu format -> Mise en page diapositives
- soit vous délimitez une zone texte vous-même avec l'utilitaire zone de texte

Compétence 2 Création des autres diapositives / Consignes

A présent que vous disposez de la page de garde de votre présentation, le but est de créer d'autres diapositives :

- Le contenu des diapositives doit reprendre **les idées principales de votre sujet**.
- A vous de déterminer **les idées essentielles qui vous serviront de support à l'oral**.

- L'objectif est de faire une présentation **simple et concise**.
- Imaginez que vous allez faire cette présentation devant un public non averti. **Allez au plus simple**.

Compétence 3 Animation et thèmes

Pour vos diapositives vous avez la possibilité d'**animer les textes, les transitions** entre les diapositives (*ou slides*)

Pour travailler les transitions entre les diapos vous vous déplacerez dans le **mode trieuse** qui vous permettra grâce à un clic droit de modifier les effets entre elles.

Pour les animations vous irez dans **Format -> Conception de diapositives** et vous choisirez de travailler sur les jeux d'animation.

A vous de déterminer les animations.

ATTENTION! : *Ne pas abuser des animations au risque de donner des hallucinations à l'assistance. L'animation tue l'animation : utilisez les mais restez sobre et ce conseil vaut également pour les couleurs.*

Compétence 4 Mise en ligne

Si vous avez envie de publier votre présentation sur le Net, ceci est très simple et vous permettra de créer un mini site Web sur vous-même.

Pour cela se rendre dans le Menu **Fichier -> Enregistrez en tant que page web** -> donnez lui un nom.

Ensuite dans Publier cochez la case permettant à tous les navigateurs Web de lire votre présentation. Enregistrez-le et ensuite allez le visualiser.

Envoi de l'activité

Enregistrez ce document dans votre espace personnel et envoyez le document au format .ppt à thierry.antoinasantoni@gmail.com