

SÉQUENCE 5

Créer un support visuel clair et pertinent pour accompagner ma présentation

Niveau de compétence : 7/B2

APERÇU GÉNÉRAL DE LA SÉQUENCE :

► Module

Faire des études universitaires et de la recherche en français

► Intention de communication

Préparer des supports visuels pour des présentations orales

► Contexte

Préparation à la maison ou dans des salles de travail sur le campus, bibliothèques universitaires, salles de travail sur le campus



Étudiant, étudiante, chercheur, chercheuse

Cette séquence vous permettra de :

- Vous familiariser avec les normes de rédaction d'un support visuel au Québec
- Améliorer l'organisation et la structure de vos supports visuels dans un domaine d'études ou de recherche
- Diversifier les structures langagières utilisées pour préparer un support visuel

Dans cette séquence, vous serez appelés à :

- Participer à des discussions sur les supports visuels d'une présentation orale
- Pratiquer et diversifier les structures à privilégier dans un support visuel et les adapter à la situation ou au public auquel on s'adresse
- Apprendre et pratiquer des stratégies de lecture efficaces pour des textes scientifiques
- Observer un support visuel, le commenter et le bonifier
- Préparer un support visuel efficace et pertinent pour une présentation orale

Introduction et découverte

ACTIVITÉ 1  

À CONSULTER

VIDÉO

▶ Titre

« [Les secrets d'un support de présentation réussi](#) »

▶ Source

Bibliothèque de l'Université de Genève

Écoutez la première minute de la vidéo, puis **répondez** à l'oral aux questions suivantes avec un ou une partenaire.

- ▶ Que fait Fred dans la vidéo? Quelles difficultés doit-il affronter?
- ▶ Quels conseils donnez-vous à Fred? Qu'aurait-il pu faire à l'avance pour éviter ces difficultés?
- ▶ En quoi vos expériences personnelles ressemblent-elles ou diffèrent-elles de celle de Fred?
Racontez.
- ▶ Sur une échelle de 1 à 5, dans quelle mesure l'élaboration d'un support pour une présentation orale est-elle aisée pour vous? Pourquoi? Quels sont vos plus grands défis quand vous élaborez un support visuel?
- ▶ Selon vous, quelle est la durée nécessaire pour préparer un support visuel avant une présentation?

ACTIVITÉ 2  

Discutez des questions suivantes à l'oral avec votre classe.

- ▶ Quelle démarche utilisez-vous pour préparer un support visuel?
- ▶ Quand commencez-vous votre préparation du support visuel : attendez-vous jusqu'à la dernière minute?

Exploration et pratique

ACTIVITÉ 3 

À CONSULTER

ARTICLES

► Titre

« [Collection d'articles sur la " Conception du diaporama "](#) »

► Source

Banque de dépannage linguistique de l'Office québécois de la langue française

En petits groupes, **discutez** des bons supports visuels pour des présentations orales.

- a.** Selon vous et en vous basant sur vos expériences personnelles, à quoi ressemble un bon support visuel? Quels sont les principes qui vous guident personnellement durant l'élaboration de votre support visuel?
- b.** Quelles sont ses caractéristiques graphiques, textuelles, linguistiques? Pour vous aider à déterminer ces caractéristiques, **consultez** la [collection d'articles](#) de la Banque de dépannage linguistique sur le sujet. Un article est suggéré pour chaque aspect. **Répartissez** le travail et la lecture aux différents membres du groupe. **Illustrez** vos propos par un ou des exemples de présentations que vous avez créées ou d'événements scientifiques auxquels vous avez participé. **Pensez** aux questions suivantes et remplissez la grille ci-dessous :
- **Effectuez** une recherche auprès de votre département ou équipe de recherche pour obtenir un gabarit pour les supports visuels, s'il y en a, et **consultez-le**.
 - Que pensez-vous de l'utilisation des schémas dans un support visuel? Pourquoi? Quels types de schémas pouvons-nous utiliser? (Voir l'article « [Graphiques, schémas et tableaux dans un diaporama](#) »)
 - Que pensez-vous de l'utilisation des images dans un support visuel? Pourquoi? Quelles seraient les conditions nécessaires pour un ajout pertinent d'une image? (Voir l'article « [Animations, images et autres compléments](#) »)
 - Comment doit être le texte d'un support visuel par rapport au contenu présenté oralement devant le public? Quel style d'écriture est-il recommandé? Quels sont les principes de ce style d'écriture? (Voir l'article « [Rédaction du texte](#) »)
 - Quelles caractéristiques devrait avoir le texte dans les diapositives? (Voir l'article « [Rédaction du texte](#) »)

Après avoir consulté ces articles et discuté de ces questions avec les membres de votre groupe, **élaborez** une grille en énumérant les éléments que vous jugez pertinents pour chacune des caractéristiques et **illustrez**-les par des exemples.

| | Détails | Exemples |
|---------------------------------------|---------|----------|
| Caractéristiques graphiques | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| Caractéristiques textuelles | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| Caractéristiques linguistiques | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

Et si votre support visuel était une affiche scientifique, quelles caractéristiques modifieriez-vous?

Concentrez-vous sur les caractéristiques graphiques, textuelles et linguistiques uniquement.

ACTIVITÉ 4

| | |
|--------------------|--|
| À CONSULTER | VIDÉO |
| | ▶ Titre « Quelle autonomie alimentaire pour le Québec? » |
| | ▶ Source Cœur des sciences de l'Université du Québec à Montréal |

Après avoir établi les caractéristiques d'un bon support visuel, vous allez maintenant observer le support visuel d'une présentation. **Écoutez** individuellement un extrait de la vidéo (de 00:00 à 03:48) et **répondez** aux questions suivantes.

▶ Quel est le sujet de la présentation?

▶ Quel est l'objectif du présentateur?

▶ À qui s'adresse-t-il?

▶ Quel est le plan de la présentation?

ACTIVITÉ 5

Consultez les moments de la vidéo « [Quelle autonomie alimentaire pour le Québec?](#) » mentionnés dans le tableau ci-dessous. Pour chaque moment, **arrêtez** la vidéo et **examinez** la diapositive visible à l'écran. **Observez** les éléments linguistiques indiqués. **Comparez** avec votre groupe ou votre partenaire le contenu des diapositives aux caractéristiques relevées à l'activité 3 (b).

| Minutage | Éléments à observer | Commentaires |
|----------|---|--------------|
| 05:20 | Titre, graphique, éléments de liste | |
| 08:51 | Titre, image, éléments de liste | |
| 15:11 | Titre, tableau, phrases complètes | |
| 17:53 | Image, éléments de liste | |
| 19:11 | Titre, graphique | |
| 22:35 | Titre, image, schéma, éléments de liste | |
| 26:13 | Titre, images | |
| 33:02 | Texte | |
| 37:22 | Figure, usage de texte dans la figure | |
| 40:18 | Image, texte | |
| 48:31 | Image, éléments de liste | |

Quelles modifications pourrait-on apporter à ces diapositives si le public était différent? Le contexte? La durée de la présentation?

ACTIVITÉ 6

Avec votre partenaire, **répondez** à l'oral aux questions suivantes, en vous basant sur vos expériences personnelles.

- ▶ Selon vous, comment doit se faire le choix du contenu des diapositives?
- ▶ Comment pouvez-vous établir le plan d'un support?
- ▶ Comment devez-vous lire un texte pour choisir le contenu des diapositives?
- ▶ Comment lisez-vous des textes pour préparer un support visuel? Quelles astuces pouvez-vous donner à votre collègue?

ACTIVITÉ 7

| | | |
|-------------|---|---|
| À CONSULTER | <p>FORMATION</p> <p>▶ Titre « Améliorer l'efficacité de vos lectures »</p> <p>▶ Source Centre d'aide aux étudiants, Bureau des services pédagogiques de l'Université Laval</p> | <p>Cette formation interactive, élaborée par le Centre d'aide aux étudiants de l'Université Laval, propose une démarche pour optimiser la lecture des textes dans le cadre des études. Elle aborde les conditions favorisant l'efficacité de la lecture, établit les distinctions entre différentes démarches de lecture et suggère différentes stratégies pour améliorer votre vitesse de lecture.</p> |
|-------------|---|---|

a. Répondez au jeu-questionnaire à la page 4. En vous basant sur les démarches de lecture mentionnées dans le jeu-questionnaire, **déterminez** quelle démarche de lecture est appropriée à vos différents besoins universitaires :

- ▶ Pour rédiger un résumé : _____
- ▶ Pour se préparer à un cours : _____
- ▶ Pour préparer une présentation orale : _____

b. Lisez attentivement la page 8. **Répondez** par « Vrai » ou « Faux » et **justifiez** vos réponses.

- ▶ Il faut suivre toutes les étapes de lecture pour chaque texte.

► Nous pouvons souligner jusqu'à la moitié du texte.

► L'idée principale du texte ne doit être identifiée qu'après avoir lu le texte entier.

► Il faut mémoriser le plus d'information possible tout au long de la lecture.

c. Comparez la démarche proposée avec celle que vous utilisez présentement pour préparer vos présentations orales. Avec un ou une partenaire, **répondez**, à l'oral, aux questions suivantes.

► Comment cette méthode peut-elle vous aider à mieux élaborer vos supports visuels?

► Quels éléments jugez-vous pertinents? Pourquoi?

ACTIVITÉ 8


Choisissez un texte que vous devez lire prochainement pour un cours. **Utilisez** la démarche de la page 8 pour le lire (survoler, questionner, lire, noter) individuellement à la maison. **Remplissez** le tableau suivant au fur et à mesure de votre lecture.


| Étape : Survoler la structure du texte | |
|--|--|
| Titre(s) | |
| Sous-titre(s) | |
| Graphiques, schémas, tableaux | |
| Mots en gras ou italiques | |
| Combien de temps a-t-il fallu pour réaliser cette étape? | |

| Étape : Questionner | |
|--|--|
| Quelle est l'idée principale du texte? | |
| Quel est le lien avec votre cours? Est-ce que ce lien est intéressant? | |
| Quelle est l'intention de l'auteur? | |
| Au besoin, ajoutez une question : Comment...? | |
| Au besoin, ajoutez une question : Pourquoi...? | |
| Au besoin, ajoutez une question : Quand...? | |
| Combien de temps a-t-il fallu pour réaliser cette étape? | |
| Étape : Lire | |
| Avez-vous pu répondre facilement aux questions de l'étape précédente? | |
| Avez-vous noté des mots inconnus? Lesquels? | |
| Pour chacun des mots, indiquez s'il vous a empêché de comprendre l'idée. Qu'avez-vous fait pour en saisir le sens? | |
| Combien de temps a-t-il fallu pour réaliser cette étape? | |
| Étape : Noter | |
| Pourcentage du texte que vous avez surligné | |
| Avez-vous écrit des phrases complètes dans vos notes? | |

ACTIVITÉ 9

Vous devez donner vos impressions à un collègue à la suite de cette démarche. **Rédigez** individuellement un courriel court en dressant une liste des principes de cette démarche. **Expliquez** à votre collègue si vous pensez continuer à utiliser certains de ces principes et pourquoi.

— □ ×

| | |
|--|----------|
|  Envoyer | De _____ |
| À | _____ |
| Sujet _____ | |

ACTIVITÉ 10

a. Revenez à vos notes de l'activité 5. Certaines des phrases sur les diapositives étaient des phrases partielles. Quelle est la structure de la phrase partielle? Comment commence cette phrase? Comment peut-on identifier ce mot?

b. Visitez le dictionnaire **Usito** et **cherchez** le verbe « verrouiller ». **Lisez** les mots dans la section « Voisinage ». Comment cette section peut-elle vous aider à rédiger des phrases partielles?

c. Pour pratiquer davantage cette dérivation, **transformez** les phrases suivantes en phrases partielles appropriées pour un support visuel.

▶ L'équipe devra installer les microscopes durant la session d'hiver.

▶ Les analyses se sont limitées aux données recueillies durant les entretiens avec le personnel de l'usine.

▶ Les approbations éthiques ont été obtenues auprès de chacune des institutions concernées.

▶ La grille d'analyse a été élaborée conjointement avec le personnel en santé mentale.

▶ Il faut responsabiliser les étudiants et étudiantes quant à la prévention du plagiat.

▶ La chercheuse s'est engagée à fournir un résumé des résultats aux participantes et participants.

▶ Le personnel de l'université est ouvert à la possibilité de prolonger les délais de dépôt des mémoires.

ACTIVITÉ 11

Retournez à vos notes de l'activité 5. Certaines des phrases sur les diapositives commencent par « de », « des » ou « les ». Il s'agit de déterminants.

Les déterminants introduisent les noms dans le groupe nominal. Ils s'accordent en genre et en nombre avec le nom qu'ils introduisent. Il existe plusieurs types de déterminants dont : les déterminants définis et les déterminants indéfinis.

1. Les déterminants définis sont utilisés pour introduire un objet connu. Exemples de déterminants définis : le, la, les, l'.
2. Les déterminants indéfinis, quant à eux, introduisent un objet inconnu et imprécis. Exemples de déterminants indéfinis : une, un, des

Exemples :

- Le logiciel est utile pour effectuer l'analyse des données.
- Des logiciels sont utiles pour effectuer l'analyse des données.

Dans la première phrase, nous parlons d'un logiciel précis que l'on connaît très bien. Dans la deuxième phrase, nous faisons référence aux logiciels en général, sans préciser lesquels.

Lisez attentivement les phrases suivantes et **choisissez** le déterminant approprié parmi les choix suivants : le, la, les, l', une, un, des.

► Après _____ réunion :

- _____ message clair et précis a été transmis à l'étudiant fautif.
- _____ nouvelle version des documents sera déposée pour remplacer _____ ancienne.
- _____ changements aux règlements des études ont été réclamés.

► Durant _____ atelier « Bien préparer son support visuel », _____ expert en infographie a mentionné que :

- _____ police de caractères claire assure la lisibilité du support visuel.
- _____ arrière-plan des diapositives doit permettre la lecture des mots.
- _____ images doivent avoir une bonne résolution.

- _____ directrice du département prononcera un discours de bienvenue au début du colloque. Durant son discours, elle va souligner :
- _____ augmentation des inscriptions aux programmes de deuxième cycle
 - Que _____ machines d'analyse de séquences ADN ont été achetées récemment
 - Que _____ experts de biochimie seront embauchés au cours de la prochaine session

ACTIVITÉ 12

Retournez à vos notes sur l'activité 5. Sur la base des éléments que vous avez relevés dans cette activité et les activités 10 et 11, **bonifiez** avec un pair les diapositives au besoin :

- **Bonifiez** les listes à puces en utilisant la dérivation, au besoin
- **Rectifiez** les déterminants, au besoin
- **Allégez** les diapos que vous trouvez surchargées
- **Évaluez** la pertinence des graphiques, des images

| Minutage | Éléments observés | Bonifications proposées |
|----------|-------------------------------------|-------------------------|
| 05:20 | Titre, graphique, éléments de liste | |
| 08:51 | Titre, image, éléments de liste | |
| 15:11 | Titre, tableau, phrases complètes | |

| | | |
|-------|---|--|
| 17:53 | Image, éléments de liste | |
| 19:11 | Titre, graphique | |
| 22:35 | Titre, image, schéma, éléments de liste | |
| 26:13 | Titre, images | |
| 33:02 | Texte | |
| 37:22 | Figure, usage de texte dans la figure | |
| 40:18 | Image, texte | |
| 48:31 | Image, éléments de liste | |

ACTIVITÉ 13

Vous vous approchez maintenant de la tâche finale qui est de créer un support visuel en lien avec un sujet concret de votre domaine d'études. **Choisissez** individuellement les textes qui constitueront la base de votre support visuel. **Lisez** ces textes à la maison et **relevez** les éléments essentiels à l'aide du tableau suivant.

| Étape : Survoler la structure du texte | |
|---|--|
| Titre(s) | |
| Sous-titre(s) | |
| Graphiques, schémas, tableaux | |
| Mots en gras ou italiques | |
| Étape : Questionner | |
| Quelle est l'idée principale du texte? | |
| Ce texte vous sera-t-il utile pour l'élaboration de votre support visuel? | |
| Quelle est l'intention de l'auteur? | |
| Étape : Lire | |
| Avez-vous noté des mots inconnus? Lesquels? | |
| Quelles idées allez-vous souligner dans votre support visuel? | |

ACTIVITÉ 14

Discutez des questions suivantes à l'oral avec un collègue :

- ▶ Quel plan pensez-vous donner à votre support?
- ▶ Quelles idées principales devez-vous souligner?
- ▶ Pourquoi avez-vous fait ce choix?
- ▶ Auriez-vous besoin d'un schéma, d'un graphique ou d'une image? Lesquels? Pourquoi?

Production cible

ACTIVITÉ 15

Préparez un support visuel (diaporama ou affiche) pour présenter votre sujet de recherche ou un sujet concret en lien avec votre domaine d'études. Si votre département ou établissement utilise un gabarit institutionnel, **assurez**-vous de l'utiliser. Tout au long de votre travail, **respectez** les points suivants :

- ▶ Les caractéristiques graphiques, textuelles, linguistiques d'un bon support visuel (déterminées à l'activité 3)
- ▶ Les idées essentielles relevées tout au long de vos lectures (activité 13)
- ▶ La cohérence de votre message
- ▶ Un bon usage des phrases partielles concises et des déterminants (activités 10 et 11)
- ▶ Les droits d'auteur pour les citations, les images et graphiques, si pertinents

Rétroaction

ACTIVITÉ 16



Sur la base des critères d'un bon support visuel établis tout au long des activités, **échangez** votre support visuel avec celui d'un collègue et **commentez** vos supports respectifs. **Donnez** à votre collègue des commentaires clairs et liés de manière explicite aux critères relevés. **Écoutez** attentivement ses commentaires sur votre support et **bonifiez** votre support visuel.

Grille d'auto-évaluation de la séquence

Après avoir élaboré votre support visuel, remplissez cette grille afin d'évaluer votre travail. Notez que la case (1) correspond aux éléments que vous devriez améliorer, tandis que la case (4) correspond aux éléments que vous avez pu effectuer de manière satisfaisante. Choisissez la case « S. O. » si vous n'avez pas eu à effectuer un élément.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | S. O. |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Je trouve la création d'un support visuel plus aisée | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Je suis capable de donner des pistes de rétroaction à mes pairs pour bonifier leurs supports visuels | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Je peux adapter mon support selon le public et le contexte | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Je suis en mesure de mieux reformuler mon message pour l'inclure dans un support visuel | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Pour aller plus loin

- ▶ Consultez la séquence sur la présentation des résultats de recherche pour des conseils sur la communication orale scientifique.
- ▶ Vous pouvez également narrer votre présentation et l'enregistrer. Voir « [Créer une présentation narrée avec PowerPoint](#) ».