



CRÉER DES SUPPORTS VISUELS EFFICACES

PROJET DE NIVEAU 3



TABLE DES MATIÈRES

- 2 Introduction
- 3 Votre tâche
- 4 Évaluez vos compétences
- 5 Aptitudes
- 6 Choisissez vos supports visuels
- 8 Créez des supports visuels
- 10 Appliquez vos supports visuels
- 11 Avant d'utiliser des supports visuels
- 12 Révissez et appliquez
- 13 Effectuez votre tâche
- 14 Ressources

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org

© 2016 Toastmasters International. Tous droits réservés.
Toastmasters International, le logo Toastmasters International et toutes les autres
marques commerciales et droits d'auteur sont la propriété exclusive de
Toastmasters International et ne peuvent être utilisés qu'avec son autorisation.

INTRODUCTION



Les hommes pensent avec leurs yeux. Les informations qui comprennent des éléments visuels sont mieux retenues que les informations écrites ou parlées seules. Ajouter des éléments visuels à votre discours peut augmenter le taux de rétention et améliorer l'impact émotionnel.

Dans ce projet, vous apprendrez comment choisir le support visuel approprié pour votre présentation, comment créer des supports visuels efficaces et comment utiliser au mieux chaque type de support.

VOTRE TÂCHE



Pour tous les détails et les exigences de votre tâche, consultez la liste de contrôle du projet page 14.



Objectif : l'objectif de ce projet est de vous entraîner à sélectionner et utiliser divers supports visuels durant un discours.

Aperçu : Choisissez un sujet de discours qui se prête bien à l'utilisation de supports visuels. Créez au moins un, mais pas plus de trois supports visuels pour mettre votre présentation en valeur. Prononcez votre discours de 5 à 7 minutes lors d'une réunion de club.

Au cours de ce projet, vous verrez des icônes apparaître dans les marges à côté du texte. Ces icônes signalent des ressources supplémentaires disponibles en ligne.



Vidéo : connectez-vous au Base Camp pour visionner une vidéo qui accompagne ce projet.



Activité interactive : connectez-vous au Base Camp pour effectuer une activité interactive.



Ressource : connectez-vous au Base Camp pour consulter cette ressource en ligne.

ÉVALUEZ VOS COMPÉTENCES

Évaluez votre niveau actuel de compétence en notant chaque énoncé.



Sélectionnez le numéro approprié à vos compétences aujourd'hui :

5
EXEMPLAIRE

4
EXCELLE

3
ACCOMPLI

2
ÉMERGEANT

1
EN DÉVELOPPEMENT

Avant-projet					Déclaration					Après-projet				
5	4	3	2	1	Je suis à l'aise lorsque j'utilise des médias et des supports visuels pour étayer mes présentations.	5	4	3	2	1				
5	4	3	2	1	Je dispose des compétences nécessaires pour créer des supports visuels efficaces.	5	4	3	2	1				
5	4	3	2	1	Je suis capable de décider d'une application adéquate des médias et des supports visuels.	5	4	3	2	1				
5	4	3	2	1	Je reconnais comment ce projet s'applique à ma vie en dehors de Toastmasters.	5	4	3	2	1				

APTITUDES



Voici une liste des aptitudes que vous apprendrez et mettrez en pratique au cours de ce projet.

- Faire preuve d'une mise en pratique efficace des médias et des supports visuels.
- Créer des supports visuels efficaces pour améliorer les présentations.
- Déterminer comment présenter au mieux des supports visuels qui bénéficient à l'auditoire.

CHOISISSEZ VOS SUPPORTS VISUELS

Un tableau à feuilles

Les tableaux à feuilles montrent la progression d'une idée et sont mieux adaptés à des auditoires restreints. Utilisez un tableau à feuilles durant un discours informatif.

Un tableau blanc

Les tableaux blancs offrent une grande surface de travail et sont faciles à utiliser. Les tableaux blancs sont plus efficaces avec un auditoire de taille petite à moyenne. Utilisez un tableau blanc pour tout type de discours pour lequel vous devez garder une trace des contributions de l'auditoire ou si vous devez présenter des graphiques simples.

Un logiciel de présentation

Les logiciels de présentation créent des supports visuels à la manière de présentations diapositives et fonctionnent bien pour tout type d'auditoire. Utilisez un logiciel de présentation pour tout type de discours lorsque vous devez présenter des informations complexes, des photos ou des graphiques plus complexes.

Vidéo

Les présentations vidéos peuvent être efficaces si vous souhaitez susciter une réaction émotionnelle de votre auditoire. Les vidéos peuvent être utilisées avec toute taille d'auditoire et tout type de discours.

Affiches

Les affiches soulignent les points principaux avec du texte ou des images significatifs. Les affiches sont plus efficaces avec des auditoires de petite taille. Les affiches peuvent être utilisées avec tout type de discours lorsque vous voulez présenter une quantité limitée d'informations visuelles.

Accessoires

Les accessoires peuvent vous aider à concentrer l'attention sur votre sujet. Les accessoires doivent être pertinents au regard de votre discours et visibles par tous les membres de votre auditoire.

Des documents à distribuer

Les documents à distribuer donnent à votre auditoire un rappel tangible de votre présentation et sont efficaces pour des groupes de toutes les tailles. Utilisez des documents à distribuer avec tout type de discours si vous voulez que votre auditoire ait un matériel à emporter pour s'y référer après l'événement. Ils sont particulièrement utiles lorsque vous exposez des informations complexes sur une période limitée.

Dans la prochaine série de questions, sélectionnez les meilleures réponses.

1. Le discours de Ken porte sur les effets positifs de la lumière du soleil sur les plantes. Il veut présenter à un auditoire de 15 personnes l'image d'une plante exposée au soleil à côté d'une plante dépourvue de lumière du soleil. Le meilleur moyen pour ce faire serait :

- Un tableau à feuilles
- Un tableau blanc
- Des documents à distribuer
- Une affiche

2. Le discours d'Anita porte sur son travail de coordinatrice marketing. Elle a différents types d'informations : des images, des statistiques, des graphiques, etc. Son auditoire compte 48 personnes. Le meilleur support qu'Anita peut utiliser est :

- Un tableau à feuilles
- Un tableau blanc
- Un logiciel de présentation
- Une affiche

3. Colleen souhaite montrer à son petit auditoire l'évolution d'un têtard jusqu'à sa métamorphose en grenouille et parler de chaque étape de son cycle de vie. Le meilleur support à utiliser pour le montrer serait :

- Des documents à distribuer
- Un tableau à feuilles
- Un tableau blanc
- Une affiche



Réponses : 1. Une affiche ; 2. Un logiciel de présentation ; 3. Un tableau à feuilles

CRÉEZ DES SUPPORTS VISUELS



Créez des supports visuels qui accompagnent votre discours plutôt que d'être nécessaires à sa compréhension. De cette manière, votre auditoire peut être attentif à ce que vous dites plutôt que d'essayer de comprendre vos graphiques. Imaginez que votre support visuel est comme un point d'exclamation à la fin d'une phrase, soulignant une idée importante.

DES SUPPORTS VISUELS EFFICACES :

- Sont simples et uniformes, avec un code couleur cohérent.
- Utilisent une police de grande taille et clairement lisible.
- Divisent les informations en éléments assimilables et nécessaires.
- Sont adaptés à votre auditoire.

INSTRUCTIONS

Donnez à votre présentation un impact visuel en suivant les instructions concernant les éléments suivants.

Police

Utilisez une police suffisamment grande pour vous assurer que les membres de l'auditoire peuvent facilement lire le texte. Pour les documents projetés, utilisez au minimum une police à 20 points. Pour les présentations manuscrites, telles que des affiches ou des tableaux blancs, utilisez une écriture de grande taille. Les polices qui sont faciles à lire avec des lignes en gras tendent à être les meilleures.

Espace blanc

Il est prouvé qu'un espace blanc, ou un espace ouvert, augmente la lisibilité et la compréhension du public. Insérez un espace blanc dans la composition de votre support visuel.

Cohérence

Utilisez les mêmes polices, titres, mises en page et styles d'images durant toute votre présentation. Un nombre excessif de polices et de couleurs différentes peut détourner l'attention de votre présentation.

Qualité

Assurez-vous que les photos ou les graphiques sont faciles à voir et ne souffrent pas de distorsion lorsque vous les agrandissez. Choisissez des couleurs et des images qui soulignent le ton de votre présentation.

Relecture

Vérifiez attentivement les fautes d'orthographe et de grammaire. Demandez à quelqu'un d'autre de vérifier vos supports visuels avant d'en faire des copies multiples ou de les utiliser dans vos présentations.

Simplicité

Créez des supports visuels simples pour vous assurer que votre message a un impact sur votre auditoire.

APPLIQUEZ VOS SUPPORTS VISUELS



TABLEAUX À FEUILLES

- Faites le plan de ce que vous allez dessiner ou écrire sur chaque page.
- Préparez vos feuilles avant votre présentation.
- Indiquez une idée principale par page.

TABLEAUX BLANCS

- Dessinez une image simple et apportez-y des modifications ou des adjonctions à mesure que vous parlez.
- Notez les textes et les remarques lors des séances de réflexion en groupe, lorsque la contribution de l'auditoire fait partie de la présentation.

LOGICIEL DE PRÉSENTATION

- Notez une idée principale avec trois ou quatre points pour l'étayer sur chaque diapositive.
- Ajoutez des images, des vidéos ou des tableaux dans la mesure où le contenu le permet.

PRÉSENTATIONS VIDÉOS

- Ajoutez de la musique à une vidéo pour en augmenter l'impact émotionnel.
- Expliquez à votre auditoire pourquoi vous avez sélectionné une vidéo en particulier et dans quelle mesure celle-ci a un rapport avec votre discours.
- Capturez des moments qui montrent une émotion, comme lorsque quelqu'un raconte une histoire personnelle.

AFFICHES

- Choisissez un texte ou des images simples pour étayer votre message.
- Utilisez-les comme des rappels constants à l'intention de votre auditoire.

ACCESSOIRES

- Entraînez-vous jusqu'à ce que vous soyez à l'aise et que vous soyez sûr que l'accessoire fonctionnera comme prévu.
- Cachez l'accessoire jusqu'à ce que vous soyez prêt à l'utiliser.

DOCUMENTS À DISTRIBUER

- Résumez les points principaux.
- Fournissez du matériel supplémentaire, tel que les sources que vous avez utilisées et vos coordonnées.

AVANT D'UTILISER DES SUPPORTS VISUELS

ÉTAPES POUR RÉUSSIR

- Apprenez comment vos visuels fonctionnent en vous entraînant à les utiliser.
- Examinez l'espace de la présentation à l'avance.
- Apportez tout l'équipement nécessaire (des marqueurs pour tableau blanc, un chevalet pour tableau à feuilles, un ordinateur portable et les câbles d'alimentation pour une projection).
- Installez et vérifiez vos supports visuels avant la présentation.
- Répétez votre discours avec les supports visuels.
- Installez votre affiche (ou tout autre support visuel) et référez-vous y pendant que vous répétez.
- Décidez quand vous présenterez et/ou lancerez (telle qu'une présentation vidéo) vos supports visuels.

En vous préparant avant que l'auditoire arrive, vous vous assurez d'être prêt à commencer à l'heure et d'être à l'aise pour faire votre présentation.



RÉVISEZ ET APPLIQUEZ



Avant d'effectuer cette tâche, prenez le temps de lire les questions que vous voyez ici. Si vous ne pouvez pas y répondre facilement, revoyez le projet.

- Quelles stratégies utiliserez-vous pour choisir le meilleur support visuel pour votre présentation ?
- Indiquez certaines des meilleures pratiques pour concevoir le support visuel que vous utiliserez dans votre présentation.
- Que prendrez-vous en compte pour choisir le meilleur support visuel pour votre présentation ?

EFFECTUEZ VOTRE TÂCHE

Maintenant que vous avez pris connaissance du projet, planifiez et préparez votre discours ou votre rapport.

Réviser : revenez à la page 3 pour réviser votre tâche.

Organisez : utilisez la liste de contrôle du projet en page 14 pour revoir les étapes et ajouter les vôtres. Ceci va vous aider à organiser et préparer votre tâche.

Planifiez : planifiez votre discours avec le vice-président à l'éducation.

Préparez : préparez-vous pour votre évaluation. Consultez les ressources pour l'évaluation de la page 16 à 18 et communiquez les ressources à votre évaluateur avant votre discours. Pensez à communiquer vos ressources pour l'évaluation en ligne.



LISTE DE CONTRÔLE DU PROJET

Créer des supports visuels efficaces

Objectif : l'objectif de ce projet est de vous entraîner à sélectionner et utiliser divers supports visuels durant un discours.

Aperçu : Choisissez un sujet de discours qui se prête bien à l'utilisation de supports visuels. Créez au moins un, mais pas plus de trois supports visuels pour mettre votre présentation en valeur. Prononcez votre discours de 5 à 7 minutes lors d'une réunion de club.

Ce projet comprend :

- La création de un à trois supports visuels
- Un discours de 5 à 7 minutes

Vous trouverez ci-dessous les activités que vous devez accomplir pour ce projet. Rappelez-vous que ce projet vous est propre. Vous pouvez modifier la liste ci-dessous pour y inclure toute autre tâche qui est nécessaire pour votre projet.

Sélectionnez un sujet de discours qui se prête à l'utilisation d'un support visuel.

Planifiez votre discours avec le vice-président à l'éducation.

Rédigez votre discours.

Élaborez un support visuel à utiliser lorsque vous présentez votre discours.

FICHE D'ÉVALUATION

Créer des supports visuels efficaces

Nom du membre _____ Date _____

Évaluateur _____ Durée du discours : de 5 à 7 minutes

Titre du discours

Présentation de l'objectif

L'objectif de ce projet est que le membre s'entraîne à sélectionner et utiliser divers supports visuels durant un discours.

Remarques destinées à l'évaluateur

Le membre réalisant ce projet met en pratique les compétences nécessaires pour utiliser efficacement des supports visuels durant un discours. Le membre peut choisir le type de support visuel qui lui plaît. Il doit employer au minimum un et pas plus de trois supports visuels.

Soyez attentif à : un discours bien structuré et bien adapté au(x) support(s) visuel(s) que le membre a choisi(s).

Remarquez : son utilisation efficace de tout support visuel. L'utilisation du support doit sembler naturelle et doit enrichir le contenu du discours. Le discours ne doit pas être un rapport sur le contenu du projet « Créer des supports visuels efficaces ».

Commentaires généraux

Vous avez excellé à :

Vous pouvez vous améliorer concernant :

Pour progresser :

Pour l'évaluateur : en plus de votre évaluation verbale, veuillez remplir cette fiche.

5	4	3	2	1
EXEMPLAIRE	EXCELLE	ACCOMPLI	ÉMERGEANT	EN DÉVELOPPEMENT

<p>Clarté : son expression orale est claire et facilement compréhensible</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :
<p>Variété vocale : utilise sa vitesse d'élocution, le ton et le volume de sa voix comme outils</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :
<p>Contact visuel : utilise efficacement le contact visuel pour engager son auditoire</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :
<p>Gestuelle : utilise une gestuelle efficace</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :
<p>Conscience de l'auditoire : fait preuve de sa conscience du degré d'engagement et des besoins de son auditoire</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :
<p>Niveau d'aisance : semble à l'aise face à son auditoire</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :
<p>Intérêt : engage son auditoire avec des contenus intéressants et bien construits</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :
<p>Supports visuels : les supports visuels étayent efficacement le sujet et le discours</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :
<p>Sujet : le sujet est bien choisi pour tirer profit au maximum des supports visuels</p> <p>5 4 3 2 1</p>	Commentaire :

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Créer des supports visuels efficaces

Cette liste de critères indique les objectifs et les attentes spécifiques de ce discours. Veuillez consulter chaque niveau pour vous permettre d'effectuer l'évaluation.

Clarté

- 5 – Est un orateur exemplaire qui est toujours bien compris
- 4 – Excelle dans sa communication orale
- 3 – Son expression orale est claire et facilement compréhensible
- 2 – Son expression orale est relativement confuse ou difficile à comprendre
- 1 – Son expression orale n'est pas claire ou n'est pas facilement compréhensible

Variété vocale

- 5 – Utilise à la perfection les outils que sont sa vitesse d'élocution, le ton et le volume de sa voix
- 4 – Excelle dans l'utilisation de sa vitesse d'élocution, du ton et du volume de sa voix comme outils
- 3 – Utilise sa vitesse d'élocution, le ton et le volume de sa voix comme outils
- 2 – Son utilisation de sa vitesse d'élocution, du ton et du volume de sa voix doit être améliorée
- 1 – Utilisation inefficace de sa vitesse d'élocution, du ton et du volume de sa voix

Contact visuel

- 5 – Utilise le contact visuel pour communiquer de l'émotion et susciter une réaction
- 4 – Utilise le contact visuel pour évaluer la réaction et la réponse de son auditoire
- 3 – Utilise efficacement le contact visuel pour susciter l'attention de l'auditoire
- 2 – Le contact visuel avec son auditoire doit être amélioré
- 1 – Entretient peu ou aucun contact visuel avec son auditoire

Gestuelle

- 5 – Intègre pleinement sa gestuelle au contenu pour présenter un discours exemplaire
- 4 – Utilise sa gestuelle comme outil pour souligner son discours
- 3 – Utilise une gestuelle efficace
- 2 – Utilise une gestuelle quelque peu distrayante ou limitée
- 1 – Utilise une gestuelle très distrayante ou aucune gestuelle

Sensibilité à l'égard de l'auditoire

- 5 – Engage son auditoire complètement et devance ses besoins

- 4 – Est pleinement conscient de l'engagement/des besoins de l'auditoire et y répond efficacement
- 3 – Fait preuve de sa conscience du degré d'engagement et des besoins de son auditoire
- 2 – L'engagement de l'auditoire ou la conscience que l'orateur a de son auditoire doivent être améliorés
- 1 – Fait peu ou aucun effort pour susciter l'intérêt de l'auditoire ou répondre à ses besoins

Niveau d'aisance

- 5 – Semble absolument sûr de lui face à son auditoire
- 4 – Semble entièrement à l'aise face à l'auditoire
- 3 – Semble à l'aise face à son auditoire
- 2 – Ne semble pas à l'aise face à son auditoire
- 1 – Semble très mal à l'aise face à son auditoire

Intérêt

- 5 – Engage pleinement son auditoire avec des contenus exemplaires et bien construits
- 4 – Engage son auditoire avec un contenu passionnant et bien construit
- 3 – Engage son auditoire avec des contenus intéressants et bien construits
- 2 – Le contenu est intéressant, mais pas bien construit ou il est bien construit mais pas intéressant
- 1 – Le contenu n'est ni intéressant, ni bien construit

Supports visuels

- 5 – L'utilisation de supports visuels est exemplaire, contribuant à améliorer le traitement du sujet et le discours
- 4 – Les supports visuels améliorent le sujet et le discours
- 3 – Les supports visuels étayent efficacement le sujet et le discours
- 2 – Les supports visuels alimentent relativement bien le sujet ou le discours, mais ils pourraient être améliorés
- 1 – Les supports visuels étayent peu le sujet et le discours

Sujet

- 5 – Le sujet et les supports visuels s'allient parfaitement pour créer une présentation exemplaire
- 4 – Le sujet se prête idéalement à l'utilisation de supports visuels
- 3 – Le sujet est bien choisi pour tirer profit au maximum des supports visuels
- 2 – Le sujet se prête relativement bien à l'utilisation de supports visuels
- 1 – Le sujet ne se prête pas à l'utilisation de supports visuels



www.toastmasters.org