

## Comment réussir sa présentation PowerPoint ?

Concevoir une présentation claire et ordonnée :

- le thème est annoncé dès la première diapositive
  - une seule police** de caractère (Arial ou Helvetica), taille 40 pour les titres, 25 pour le reste
  - un fond **sobre**, peu d'animations, pas de son, des couleurs contrastées et harmonieuses
  - une seule idée** par diapositive, trois puces maximum
  - des phrases **courtes**, de belles et grandes **images**, des graphiques simples (pas de tableau de chiffres)
  - la **première** et la **dernière** diapositive sont cruciales
  - soigner sa présentation (tenue, sourire, diapositives, voix et gestes, rester à gauche de l'écran)
  - répéter** les mots importants
- 
- vérifier** le contenu des diapositives : texte clair, enchaînement **logique** et aucune faute d'orthographe
  - faire relire les diapositives par quelqu'un d'extérieur
  - s'entraîner**, encore et encore : il faut **répéter** sa présentation, connaître son sujet et maîtriser son discours
- 
- regarder** uniquement l'auditoire : ni ses pieds, ni le mur
  - parler **lentement**, simplement, avec conviction et **insister** sur les mots importants
  - rester **naturel** (et souriant)
  - éteindre son téléphone avant la présentation

