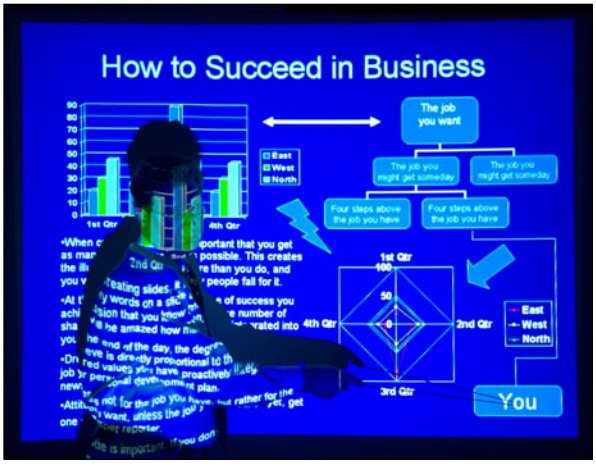
21 LA RÈGLE D'OR : SIMPLIFIEZ, SIMPLIFIEZ, SIMPLIFIEZ

S'il fallait résumer l'usage courant de PowerPoint en seulement deux mots, ces deux mots pourraient être : too much. Trop de diapos, trop d'éléments par diapos, trop de texte, trop de couleur, trop de transitions dans tous les sens. Pourtant, (Power)Point trop n'en faut !



Comme nous l'avons vu lors de la première partie, la recherche de simplicité doit être omniprésente dans votre volonté de réaliser une présentation efficace. Il n'y a qu'à observer le monde qui nous entoure pour constater que la simplicité est une des choses dont notre vie moderne a le plus besoin. Paradoxalement, la simplicité fait partie de ces qualités ingrates qui n'ont pas la reconnaissance qu'elles méritent. Aux yeux de beaucoup de personnes, simplicité rime avec facilité. Pourtant quiconque a déjà essayé de transformer un sujet complexe en un sujet accessible au plus grand nombre sait à quel point cela est difficile.

Simple ne veut pas dire facile et simplifier ne veut pas dire être simpliste.

Comment faire simple ? Voici une tentative de réponse avec les diapos de la présentation la plus courte que j'ai réalisée à ce jour. Elle est inspirée du livre de Leo Babauta « L'art d'aller à l'essentiel » et résume l'essence de son livre.



Dans Presentation Zen, Garr Reynolds fournit une définition de la simplicité très pertinente : « Simplicité signifie produire un maximum d'effet avec un minimum de moyens. » Passez vos présentations actuelles au crible et posez-vous la question : Ces diapos produisent-elle un maximum d'effet avec un minimum d'éléments graphiques ?

Voici quelques conseils pour vous aider à simplifier votre design :

Conseil n°1 pour simplifier : Eliminez le superflu

Faire la chasse au superflu s'effectue à deux niveaux. Il y a tout d'abord ce qui concerne votre message où – comme nous l'avons vu dans la section précédente - tout ce qui ne concourt pas à exprimer votre message clef doit être enlevé. Il y a ensuite tout le superflu lié au design de la présentation.

Lorsque l'on regarde la bibliothèque de templates inclus dans PowerPoint, on a vraiment l'impression que le ver était dans le fruit dès le départ ! Par élément superflu, il faut entendre les choses suivantes :



- Logo
- Traits et dégradés
- Petits éléments graphiques de décoration
- Graphiques inadaptés,
- Haut de page et pied de page
- Etc …

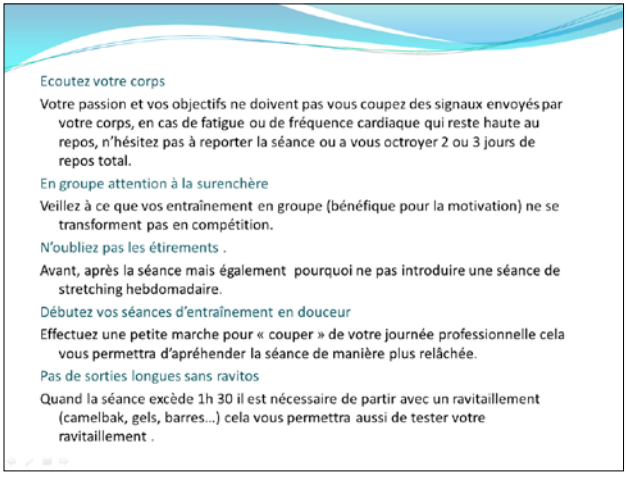
Il est souvent difficile de se défaire de ces éléments soit parce qu'ils sont obligatoires (charte graphique d'entreprise) soit parce que l'on y est attaché et que l'on a passé du temps dessus. Quand vous ajoutez un élément sur une de vos diapos, posez-vous simplement la question suivante : Cela contribue-t-il à mieux faire passer mon message ? Si la réponse est non, vous savez ce qu'il vous reste à faire (ou plutôt à ne pas faire …) Faites votre maximum pour vous départir de ces éléments «zigouigoui », vous rendrez service à votre public.

Conseil n°2 pour simplifier : Allégez pour renforcer

Les diapos pêchent plus par sur-poids que par maigreur. Trop de texte, de graphiques, de puces nuisent à la compréhension du message. Si votre diapo contient trois types d'informations qui vous semblent importantes, pourquoi ne pas faire 3 diapos ? Tout le monde y gagnerait : vous, de la place et votre public, une meilleure lecture de votre contenu.

Certaines diapos contiennent parfois énormément de texte. Comme vous le savez, c'est assez peu confortable de lire sur un écran de vidéoprojecteur. Voici une suggestion : Ne conservez sur votre diapo que les titres ou sous-titres et remplacez votre texte par des visuels. Le texte que vous avez enlevé n'est pas perdu mais sera transmis oralement. Vous transmettez ainsi votre message oralement et la diapo derrière sert de repère simple et efficace pour votre auditoire. Il pourra ainsi mieux se concentrer sur ce que vous dites.

AVANT :

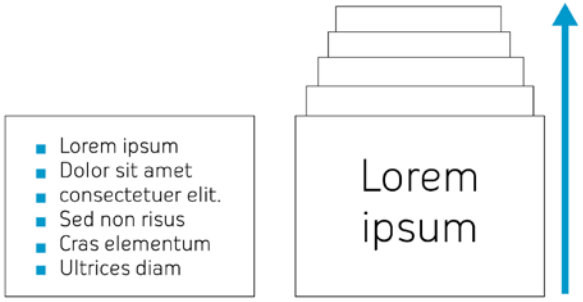


APRÈS :



Conseil n°3 pour simplifier : Jouez en profondeur !

Si vous vous intéressez au football, vous êtes surement familier avec cette expression. C'est en tout cas une de mes techniques PowerPoint favorites. Elle permet d'allier simplicité, construction pédagogique et effet de surprise. Voici un petit secret qui mérite d'être partagé : Lorsque vous faites une présentation, vous êtes le seul à connaître ce qui se cache au fil des diapos et encore mieux … vous êtes le seul à décider quand passer à la diapo suivante. En effet, contrairement à un livre, une revue ou un site Internet, où le public peut faire ce qu'il veut avec l'outil (tourner les pages, cliquer, lire ce qui l'intéresse …), avec PowerPoint, c'est vous qui décidez quand il faut cliquer ou quand il faut tourner la page.



Jouez en profondeur

Vous êtes LE maître de la situation. C'est un privilège rare, sachez en profiter ! Pour vous en convaincre, regardez une présentation de Steve Jobs. Il savait parfaitement utiliser cette force lors de ses lancements de produits.

Pour reprendre le conseil 2, au lieu d'entasser les différents points de votre discours sur une liste à puce, créez autant de diapos que vous avez de points à traiter. Cela allégera les données que votre public devra ingurgiter et vous laissera l'opportunité d'instiller un peu d'inattendu dans votre présentation. Amenez les éléments avec progressivité plutôt que tout d'un bloc facilite grandement l'apprentissage de nouvelles idées.