

# MIDI TECHNO ATELIER PRATIQUE

## CONCEVOIR UN POWERPOINT INCLUSIF ET EFFICACE

Présentation de Madame **Marina Caplain**  
Responsable du **Carrefour Technopédagogique**

# Plan

- Qu'est-ce qu'une présentation PowerPoint inclusive et efficace ?
- Pourquoi faire une présentation PowerPoint inclusive et efficace ?
- Comment faire une présentation PowerPoint inclusive et efficace ?

# Qu'est-ce qu'une présentation PowerPoint inclusive et efficace ?

- Présentation lisible et compréhensible par tous et sur tous les outils de lectures

# Pourquoi faire une présentation PowerPoint inclusive et efficace ?

- Structure
- Organisation
- Clarification
- Précision

# Comment faire une présentation PowerPoint inclusive et efficace ?

- Trucs et astuces
  - Rester simple
  - Bon sens

# 1. Donner un titre unique à chaque diapositive : conseils

- 1 diapositive = 1 titre unique

# 1. Donner un titre unique à chaque diapositive : avantages

- Meilleure navigation
- Lecture facilitée
- Accès rapide à l'information souhaitée

# 1. Donner un titre unique à chaque diapositive : exemples

- La classe inversée (1/2)
- La classe inversée (2/2)
- La classe inversée : exemple 1
- La classe inversée : exemple 2



## 2. Faire des listes à puces : conseils

- Pas de phrases complexes
- Style syntaxique
- 1 diapositive = 4 ou 5 points maximum

## 2. Faire des listes à puces : avantages

- Information essentielle écrite
- Plus value
- Pas de surcharge d'informations
- Lecture facilitée

## 2. Faire des listes à puces : exemples

- Information essentielle écrite
- Pas de surcharge d'informations
- Lecture facilitée

### 3. Vérifier la taille et la police d'écriture : conseils

- 30 points minimum
- Utiliser les gabarits PPT ou UQAM
- Utiliser les styles de diapositives proposées

### 3. Vérifier la taille et la police d'écriture : avantages

- Lecture facilitée
- Pas de problème lors de la projection

### 3. Vérifier la taille et la police d'écriture : exemples

- 30 points
- 25 points
- 20 points

## 4. Simplifier les animations : conseils

- Effets visuels limités
- Transitions douces

## 4. Simplifier les animations : avantages

- Focaliser sur le contenu
- Pas de distraction
- Pas de problèmes avec les outils de lecture



## 4. Simplifier les animations : exemples

- Exemple d'animation
- Exemple de transition

## 5. Vérifier les contrastes de couleur : conseils

- Utiliser les nuances de gris
- Imprimer en noir et blanc
- Ne pas mettre en avant une information importante par une couleur

## 5. Vérifier les contrastes de couleur : avantages

- Lecture facilitée
- Pas de problème lors de la projection

## 5. Vérifier les contrastes de couleur : exemples

- Option *Affichage : Nuances de gris*
- Pour une information importante, utiliser
  - **Gras**
  - *Italique*
  - Souligné

## 6. Utiliser du texte simple dans les URL : conseils

- Utiliser termes ordinaires
- Pas d'URL codée et complexe

## 6. Utiliser du texte simple dans les URL : avantages

- Donne une idée de la destination du lien
- Offre un meilleur choix pour cliquer ou non

## 6. Utiliser du texte simple dans les URL : exemples

- Consultez la documentation [Création de présentation PowerPoint accessibles](#)
- Consultez la documentation [https://support.office.com/fr-fr/article/Cr%C3%A9ation-de-pr%C3%A9sentations-PowerPoint-accessibles-6F7772B2-2F33-4BD2-8CA7-DAE3B2B3EF25#\\_\\_toc286131978](https://support.office.com/fr-fr/article/Cr%C3%A9ation-de-pr%C3%A9sentations-PowerPoint-accessibles-6F7772B2-2F33-4BD2-8CA7-DAE3B2B3EF25#__toc286131978)

## 7. Ajouter du texte de remplacement pour une image ou des objets : conseils

- Donner un titre ou une légende
- Image, photo, graphique, tableau, objet, fichier vidéo et audio

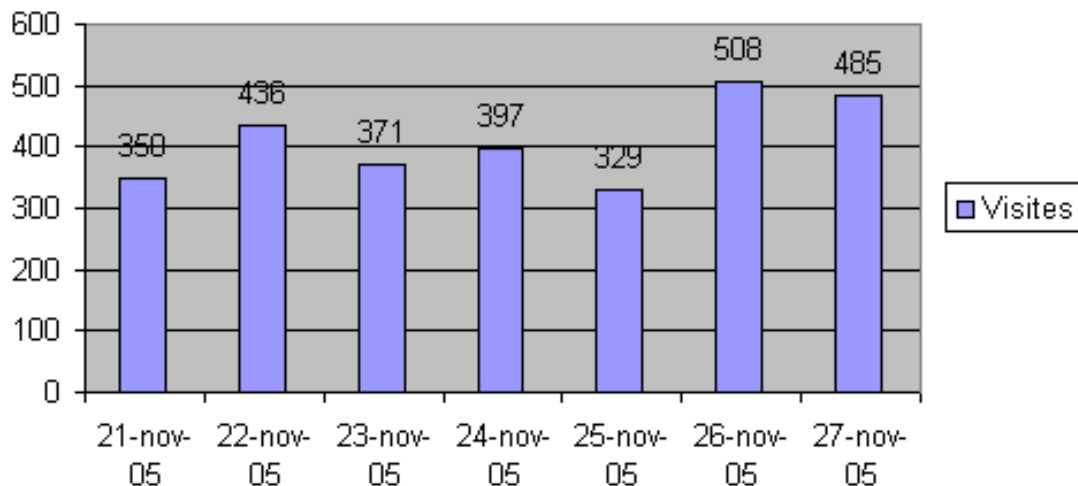


## 7. Ajouter du texte de remplacement pour une image ou des objets : avantages

- Informer sur la nature de l'image ou l'objet
- Meilleure compréhension du contenu

# 7. Ajouter du texte de remplacement pour une image ou des objets : exemples

Graphique 1 : Nombre de visites du 21 au 27 novembre 2005



## 8. Utiliser une structure simple pour les tableaux : conseils

- Utilisation de cellule simple (pas de fusionnées ou fractionnées)
- Donner un titre aux en-têtes, aux colonnes, au tableau
- Utiliser la touche Tab/tabulation pour naviguer

## 8. Utiliser une structure simple dans les tableaux : avantages

- Meilleure compréhension
- Lecture facilitée
- Meilleure navigation avec l'utilisation d'un logiciel lecteur

## 8. Utiliser une structure simple pour les tableaux : exemples

Tableau 1 : Activités et objectifs

Activités	Objectifs	
Devoir	Évaluer l'acquisition des connaissances	
Journal	Écrire	Communiquer

## 9. Vérifier l'ordre de lecture et la lisibilité des diapositives : conseils

- Utilisation du mode plan
- Vérifier tout le contenu présent, déplacer et/ou ajouter au besoin

## 9. Vérifier l'ordre de lecture et la lisibilité des diapositives : avantages

- S'assurer du contenu lisible et de l'ordre de la lecture
- Les outils de lecture d'écran lisent tout le contenu dans l'ordre

## 9. Vérifier l'ordre de lecture des diapositives : exemples

- Mode plan ou affichage/trieuse de diapositive



## 10. S'assurer du format de la présentation : conseils

- Verrouiller la présentation ou format PDF
- Bloquer la modification en écriture
- Mais permettre la lecture assistée

# 10. S'assurer du format de la présentation : avantages

- Contenu identique (non modifiable) pour tous
- Grande diffusion

## 10. S'assurer du format de la présentation : exemples

- PDF : *Enregistrer sous* format PDF  
1 diapositive par page
- Verrouiller
  - *Limiter les autorisations* ou *Marquer comme final* (PC)
  - *Verrouillé* (Mac)

# Option : séquence audio et vidéo

- Sous-titres et/ou verbatim
- YouTube : option sous-titres
- PowerPoint 2010+ : complément STAMP

# Résumé 1/2

- 1 diapositive = 1 titre unique
- Faire des listes à puces
- Vérifier la taille et la police d'écriture
- Retirer ou simplifier animations
- S'assurer des contrastes visuels

## Résumé 2/2

- Simplifier les hyperliens URL
- Ajouter un texte de remplacement pour les images et objets
- Utiliser une structure simple de tableau
- Vérifier l'ordre de lecture et la lisibilité
- Verrouiller la présentation

# Documentation en ligne :

- Consultez la documentation en ligne [Création de présentations PowerPoint accessibles](#)
- Consultez la documentation en ligne [Vérifier les problèmes d'accessibilité](#)

# Outils de vérification de contraste

- Exemple d'outil de vérification de contraste à télécharger : [Color Contrast Analyser](#) de Paciello Group
- Exemple d'outil de vérification de contraste en ligne : [Contrastfinder](#) de Tanaguru



## Divers :

- Site web sur la Conception Universelle de l'apprentissage [www.cua.uqam.ca](http://www.cua.uqam.ca)
- Ajouter des sous-titres dans une présentation PowerPoint avec le [Complément STAMP](#)