

Créer un diaporama

Objectif

- Réaliser un diaporama pour te présenter en utilisant Google Slide.

Étapes à suivre

1. Préparer ton plan (sur papier avant d'ouvrir Google Slides)

- Diapo 1 : Titre + sous-titre
- Diapo 2 : Qui je suis (famille, passions, école...)
- Diapo 3 : Ce que j'aime faire / mes projets
- Diapo 4 : Une image ou un objet qui me représente
- Diapo 5 : Conclusion (une devise, un message, un souhait...)

2. Créer ton document

- Ouvre Google Drive.
- Crée un nouveau diaporama et **renomme-le** : *Prénom + diaporama de présentation*.
- Vérifie que le document est bien **partagé avec ton enseignant** en mode "Éditeur".

3. Construire ton diaporama

- Ajoute une première diapo avec ton **titre** et ton **sous-titre**.
- Crée au moins 3 autres diapositives selon ton plan.
- Insère au moins **1 image** par diapositive qui illustre ta présentation.
- Mets en évidence les intertitres (taille ou police différente).
- Attention : ne pas utiliser plus de 2 polices différentes.
- Mets en valeur certains mots (couleurs).

4. Relire ton texte

- Vérifie l'orthographe et la ponctuation.
- Simplifie tes phrases si elles sont trop longues.

5. Préparer la présentation orale

- Tu projetteras ton diaporama à l'écran.
- Parle **fort et distinctement**.
- **Regarde la classe**, pas seulement l'écran.
- Utilise le diaporama comme un support : ne lis pas tout le texte.

6. Améliorer avec l'aide de Gemini

- a) Quand ton diaporama est terminé et partagé avec l'enseignant :
- b) Ouvre **Gemini** (dans ton compte Google).
- c) Copie-colle le texte de ton diaporama (ou écris un résumé de chaque diapositive).
- d) Demande à Gemini :
 - « Donne-moi des conseils pour améliorer la clarté de mon diaporama. »
 - « Comment rendre ma présentation plus intéressante pour mes camarades ? »
 - « Aide-moi à corriger les fautes d'orthographe ou de grammaire. »
- e) Lis les conseils donnés et choisis ceux qui te semblent pertinents pour **améliorer ton diaporama**.

⚠ Attention : Gemini propose des idées, mais c'est **toi qui décides** si tu les acceptes ou non.

Autoévaluation (coche ce que tu as fait)

- J'ai préparé mon plan.
- J'ai renommé le document correctement (prénom + sujet).
- J'ai partagé le document avec l'enseignant en mode éditeur.
- J'ai un titre et un sous-titre.
- J'ai ajouté des diapositives de contenu selon mon plan.
- J'ai inséré au moins une image pertinente.
- J'ai mis en évidence les intertitres et certains mots importants.
- J'ai vérifié l'orthographe et la ponctuation.
- J'ai utilisé Gemini pour améliorer mon diaporama et j'ai appliqué les conseils utiles.
- J'ai relu une dernière fois après mes modifications.
- Je suis prêt à présenter mon diaporama à la classe.

Lexique

- **Diaporama** : suite de plusieurs diapositives (pages à l'écran) qui forment une présentation.
- **Diapositive** : une "page" du diaporama. Elle peut contenir du texte, des images, des vidéos.
- **Éditeur** : personne qui peut modifier le fichier partagé.
- **Fichier** : un document enregistré dans ton ordinateur ou dans ton compte Google (ex. un diaporama, une photo, un texte).
- **Lien de partage** : adresse Internet (URL) qui permet à quelqu'un d'accéder à ton fichier.
- **Mise en page** : organisation du texte et des images sur une diapositive.
- **Partager** : donner l'accès à ton document à d'autres personnes pour qu'elles puissent le lire, le commenter ou le modifier.
- **Police** : style d'écriture utilisé pour le texte (ex. Arial, Times New Roman, Comic Sans).
- **Renommer** : changer le nom d'un fichier pour qu'il soit clair et facile à retrouver.
- **Thème** : modèle de couleurs et de mise en page qui donne un style à tout le diaporama.

Évaluation

Compétences numériques

	Le document est renommé.	/1
	Le nom du document permet de l'identifier (contenu et auteur).	/1
	Le document est partagé en utilisant le partage de document.	/1
	Le partage permet à l'enseignant d'éditer le document.	/1
	La première diapositive a un titre.	/1
	La première diapositive a un sous-titre.	/1
	Le document contient au moins les diapositives attendues.	/5
	Des images sont présentes pour illustrer le document.	/2
	La diapositive correspond au plan réalisé.	/1
	La police des intertitres est différente pour les mettre en évidence.	/2
	Des couleurs sont utilisées au niveau de certains mots.	/1
	Total	/17

Compétences en français

Écrire

	L'orthographe est correcte.	/5
	La ponctuation est utilisée judicieusement.	/2
	La formulation des phrases est correcte.	/3
	La mise en page correspond au type de « texte ».	/2
	Total	/12

Parler

- Le document est projeté à l'écran.
- Chaque élève se présente.

	Parler fort et distinctement.	/2
	Regarder l'auditoire, pas seulement l'écran.	/2
	Utiliser le diaporama comme support, pas comme texte à lire.	/2
	La présentation est dynamique	/2
	Le contenu est intéressant et/ou original.	/2
	Total	/10