

L'ÉLABORATION ET L'UTILISATION D'UN TRANSPARENT

1. FONCTIONS D'UN TRANSPARENT

Le cerveau retient plus facilement et plus longtemps toute information synthétique (dessins, images, formules, résumés).

Le transparent permet d'améliorer compréhension et mémorisation du sujet traité. C'est le moyen pédagogique le plus simple à réaliser pour le professeur. Le transparent est utilisé pour enrichir un exposé oral et non pas pour se substituer au professeur.

Le transparent remplit trois fonctions :

- visualiser les idées et les informations afin que la matière enseignée soit plus vivante donc assimilée plus facilement ;
- renforcer le message ;
- concentrer l'attention de l'auditoire. Le professeur fait son cours face à ses élèves, ce qui lui permet de maintenir le contact visuel.

2. L'EFFICACITÉ DU TRANSPARENT

L'efficacité du transparent repose sur trois règles :

- respecter le parcours de l'œil ;
- préférer une transposition graphique ;
- être facilement lisible.

2.1 Respecter le parcours de l'œil

L'œil fixe toujours, en premier, le centre d'un document. Ensuite il en balaye l'ensemble pour l'analyser et le comprendre. Cette phase de découverte dure peu de temps, environ un dixième de seconde.

2.2 Préférer une transposition graphique

A chaque fois que cela est possible Il faut transposer graphiquement l'information. Un certain nombre de modèles de graphiques peuvent être utilisés. Il faut les utiliser avec pertinence.

Exemples :

- o le graphique en forme de camembert pour les répartitions,
- o l'histogramme pour les comparaisons dans le temps ou entre thèmes.

2.3 Être facilement lisible

Pour rendre un transparent lisible, il faut respecter un certain nombre de consignes. Elles concernent notamment, la disposition, les marges, les couleurs, la taille des caractères.

3. LA CONSTRUCTION DU TRANSPARENT

Le transparent pour être une aide visuelle, doit répondre à un certain nombre de conditions.

3.1 Lisibilité

- o préférer une disposition horizontale du transparent (notre champ visuel est plus large que haut),
- o respecter une marge de 1,5 cm sur chaque côté,
- o limiter le nombre de couleurs à quatre en évitant les couleurs claires,
- o utiliser les couleurs en fonction des objectifs poursuivis :
 - le NOIR (sérieux, neutre) à utiliser pour les titres, les plans, c'est aussi la couleur de base des schémas,
 - le BLEU (important) à utiliser pour les messages, les mots clés, la couleur de fond du transparent),
 - le VERT pour ce qu'il faut faire,
 - le ROUGE pour ce qu'il ne faut pas faire, les interdictions, les points critiques.
- o choisir la taille des caractères et de leur espacement en fonction de la distance qui sépare l'écran des apprenants.

Règle générale pour la hauteur des caractères	
Distance de l'écran	Hauteur des majuscules
jusqu'à 10 m	au moins 5 mm
11 – 15 m	10 mm
16 – 20 m	15 mm
21 – 25 m	20 mm

Une nouvelle écriture est née,	2,5 mm
Une nouvelle éc	5 mm
Une noi	10 mm
Une r	15 mm
Une	20 mm

3.2 Contenus

Les conditions essentielles à retenir :

- o le TITRE : il doit attirer l'attention et éclairer le contenu du transparent. Pour être lu rapidement il doit être court. Sa meilleure place est en haut, au centre,
- o les ÉLÉMENTS, placés les uns en dessous des autres, ils sont alignés. Chaque ligne débute par un même symbole,
- o les CARACTÈRES choisis en fonction de la distance,
- o les IDÉES : une seule par ligne (pas plus de 6 à 7 mots par ligne),
- o le MESSAGE PRINCIPAL doit occuper le centre,
- o les SCHÉMAS, les TEXTES simplifiés au maximum (peuvent être agrandis),
- o l'ORTHOGRAPHE doit être contrôlée. En effet, une faute attire rapidement l'attention et suscite les commentaires.

3.3 Réalisation matérielle

Le transparent réalisé par le professeur est le meilleur outil de travail. En effet, il est adapté à son enseignement, tant sur le plan thématique que didactique. Si les transparents sont établis d'une façon rationnelle, l'enseignant gagne beaucoup de temps lors de la préparation ultérieure de ses cours, et peut faire une présentation visuelle tout à fait personnelle.

3.3.1 Manuellement

La méthode la plus simple est l'inscription en direct sur le film à l'aide de feutres spécifiques. On peut également utiliser des lettres transfert mais il faut veiller à leur résistance à la chaleur. La hauteur des signes doit respecter les principes énoncés précédemment.

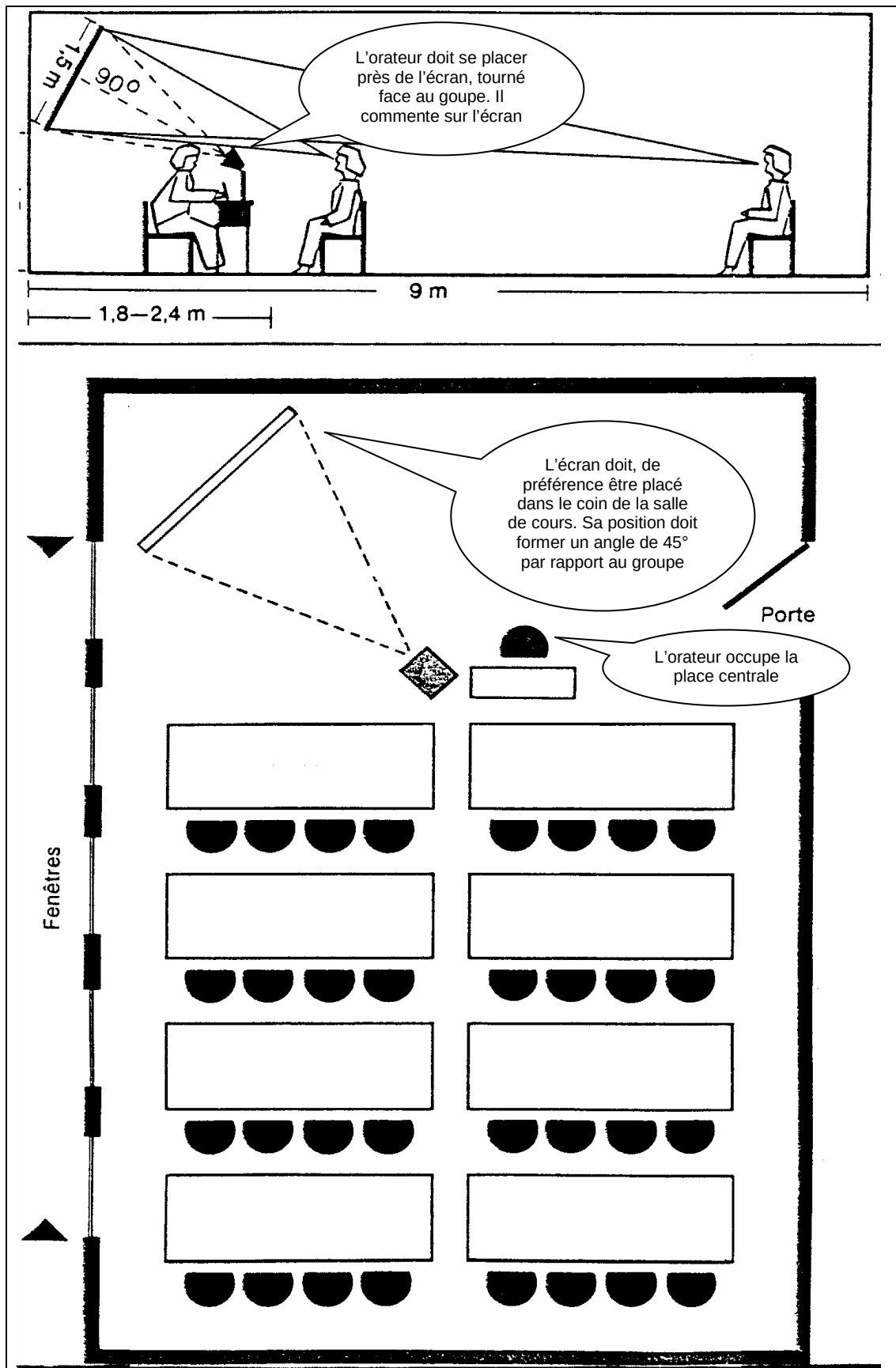
3.3.2 À l'aide de l'outil informatique

Les textes, les tableaux ou les schémas sont élaborés grâce à un logiciel (traitement de texte, tableur, grapheur...), ils sont ensuite édités sur une imprimante à l'aide de feuilles de polyester spécifiques. L'usage d'une imprimante couleur donne une qualité professionnelle. Dans tous les cas, il convient de respecter la lisibilité du document.

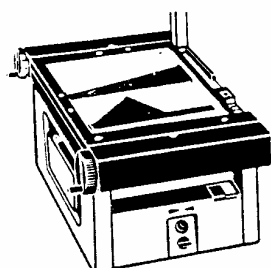
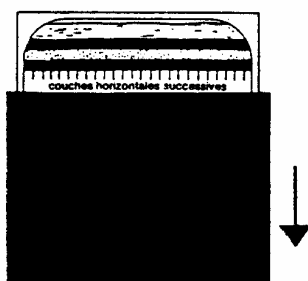
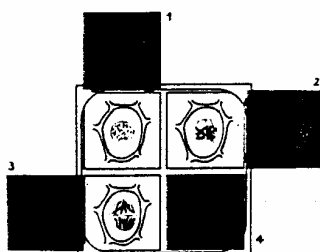
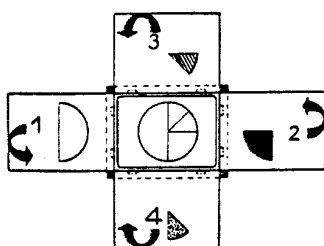
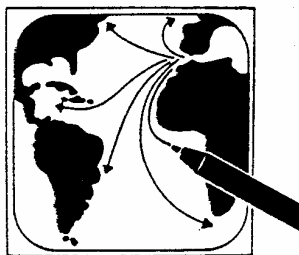
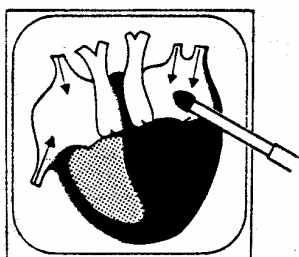
3.3.3 À l'aide d'une photocopieuse

Il suffit alors de remplacer le papier du photocopieur par des feuilles de polyester spécifiques pour obtenir des transparents ; avec ce système il n'est pas possible de reproduire des traits de couleur sauf si l'on dispose d'un photocopieur couleur.

4. COMMENT PROJETER LE TRANSPARENT ?



5. L'UTILISATION DU TRANSPARENT



COMMENT TRAVAILLER ?

Montrer

En pointant un endroit précis

Compléter

A l'aide d'un feutre.

Le transparent original n'est pas modifié si l'indication complémentaire est transcrite sur une feuille superposée, ou si le transparent est glissé sous un rouleau de polyester.

Construire

Par superposition de transparents individuels qui complètent successivement les figures d'une démonstration.

Démontrer

Processus inverse, par réductions successives.

En dévoilant progressivement

En cas d'utilisation de transparents constituant une suite d'images, il est possible de montrer les croquis les uns après les autres, à l'aide de caches opaques (enchaînement dans le temps).

Par glissement

Vision par étapes des différents stades d'une démonstration en faisant glisser une feuille de papier.

Ce procédé permet une assimilation progressive.

En dessinant

A l'aide d'une règle à dessin transparente pendant le déroulement du cours.

6. CAS PARTICULIER DES TABLEAUX

Les tableaux de texte comme de chiffres sont difficilement lisibles et peu compréhensibles dès qu'ils comportent plus de 5 colonnes. L'idéal est un tableau à 3 colonnes.

Pour faciliter la lecture d'un tableau, on peut :

- le fractionner en plusieurs parties (par colonnes ou par lignes). Dans ce cas, les transparents sont projetés les uns après les autres,
- constituer des rabats (3 films superposés maximum) ; chaque rabat apporte la moitié ou le tiers du tableau (par colonnes ou par lignes),
- utiliser des couleurs différentes (par colonnes ou par lignes),
- ne projeter que des extraits de tableau ; seulement ce qui mérite l'attention de l'auditoire.

7. QUELQUES CONSEILS POUR CONCLURE

Le transparent n'est pas le seul outil pédagogique à la disposition du professeur. Au moment de la préparation d'un cours, il faut se demander s'il est le mieux adapté à la formation, pour un apprentissage efficace.

Le professeur qui se contente de reporter un cours sur un transparent ou d'en faire simplement la lecture court tout droit à l'échec pédagogique.

Au cours d'une séance, le nombre de transparent à projeter doit être limité. En effet, leur multiplication peut provoquer une lassitude du public. En tout état de cause, il convient d'alterner commentaires, rétroprojecteur éteint, et projection de transparents.

De plus en plus, la présentation assistée par ordinateur remplace le transparent. Son usage requiert un matériel spécifique mais, les principes développés s'appliquent à la création des diapositives qui vont constituer le diaporama.