

Presentation content analysis process and design check list

The following information is an excerpt of documentation usually provided to our clients to help them improve their presentations.

It is provided to Pitch It Green participants as tools to help them jumpstart how they should get ready to pitch their projects. Use as much as you need, but please do not share outside Pitch It Green project.

Processus d'analyse de contenu de présentation et liste de contrôle de conception

L'information suivante est un extrait de la documentation habituellement fournie à nos clients pour les aider à améliorer leurs présentations.

Elle est fournie aux participants de Pitch It Green comme outils pour les aider à bien démarrer la préparation et la présentation de leurs projets. Utilisez autant que vous avez besoin, mais s'il vous plaît ne pas partager en dehors du projet Pitch It Green.

Questions to help you prepare better presentations

<p>What is the purpose of my presentation? Information? Training? Sales or VC Pitch?</p>	
<p>What is the impact if my presentation is “average”; what are the stakes?</p>	
<p>What is my MAIN message?</p>	
<p>What “story” can help convey my message? Can you use a case study example? A client story? If you are doing training, can you craft a story that shows what are the positive outcomes of this training?</p>	
<p>Who is my target audience? Trade experts? Executives? Managers? Conference attendees? What are their expectations, and background?</p>	
<p>How much time do I have to present? Note: a good rule of thumb is to plan content for 75% of the allotted time. E.g. You have an hour, plan for 45 minutes of content.</p>	
<p>In what type of environment will I present? Room size, lighting conditions, number of people, equipment that will be used.</p>	
<p>What type of presenter am I? What new skills can I acquire to improve my presentations? Using a remote? Know about Presenter View?</p>	
<p>What questions might be asked by the audience? Do I expect any concerns? Any specific questions?</p>	
<p>What content do I already have to build/remodel my presentation? Slides from other presentations? Pictures, graphics, audio or video files?</p>	

Questions pour vous aider à préparer de meilleures présentations

<p>Quel est le but de ma présentation ? De l'information ? Formation ? Ventas ou pitch à des investisseurs ?</p>	
<p>Quel est l'impact si ma présentation est moyenne ; quels sont les enjeux?</p>	
<p>Quel est mon message PRINCIPAL ?</p>	
<p>Quelle « histoire » peut aider à transmettre mon message ? Pouvez-vous utiliser un exemple d'étude de cas ? Une histoire de client ? Si vous faites de la formation, pouvez-vous élaborer une histoire qui montre quels sont les résultats positifs de cette formation ?</p>	
<p>Qui est mon public cible ? Experts de l'industrie ? Cadres ? Gestionnaires ? Participants à la conférence ? Quelles sont leurs attentes et leurs antécédents ?</p>	
<p>Quelle est la durée allouée ? Remarque : une règle de base est de planifier le contenu pour 75 % du temps imparti. Par exemple, vous avez une heure, prévoyez 45 minutes de contenu.</p>	
<p>Dans quel type d'environnement vais-je présenter ? Taille de la pièce, conditions d'éclairage, nombre de personnes, équipement qui sera utilisé.</p>	
<p>Quel type de présentateur suis-je ? Quelles nouvelles compétences puis-je acquérir pour améliorer mes présentations ? Vous utilisez une télécommande ? Vous connaissez le Mode présentateur ?</p>	
<p>Quelles questions pourraient être posées par le public ? Est-ce que je m'attends à des préoccupations ? Des questions spécifiques ?</p>	
<p>Quel contenu ai-je déjà pour bâtir/remodeler ma présentation ? Diapositives d'autres présentations ? Photos, graphiques, fichiers audio ou vidéo ?</p>	

Use the 3-Part model to help you structure your message and content

Introduction	
Content For each point, try to include information that compares actual situation, to what "could be".	
<p style="text-align: right;">Point # 1</p>	
<p style="text-align: right;">Point # 2</p>	
<p style="text-align: right;">Point # 3</p>	
End/Call to action	

Utilisez le modèle en 3 parties pour vous aider à structurer votre message et votre contenu

Introduction	
Contenu Pour chaque point, essayez d'inclure des informations qui comparent la situation réelle, à ce qui "pourrait être".	
Point 1	
Point 2	
Point 3	
Conclusion/Appel à l'action	

Presentation design check list

I have used a maximum of 2 font styles.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I used a font family easy to read or privileged Sans Serif fonts.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I avoided all caps text.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I avoided the sentence case.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I used bold and italics for emphasis only.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
My font size is mostly 30 or 32 pts, or higher.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
My background color is appropriate for the room I am presenting in.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I limited the use of semi-transparent graphics in my background.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I used good contrast between text and background colors to help legibility.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I avoided harsh colors that cause eye fatigue.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
My slides have enough "white space" to help the audience understand their content quickly.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
My titles and content elements are formatted in a consistent way (size, placement, colours).	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I used animations only to help me clarify my points and avoided all the flashy ones that distract from my message.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>
I have used quality graphics and pictures that respect copyrights rules.	Yes <input type="checkbox"/>	Sometimes <input type="checkbox"/>

For every "Yes" answer, you are good to go!

If you ticked "Sometimes", and that also means it could be a big fat "No", but let's stay on the positive side here, it means you should start your re-design work with those elements.

Liste de contrôle de conception de présentation

J'ai utilisé un maximum de 2 styles de police	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai utilisé une famille de polices facile à lire ou privilégié une police sans Serif.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai évité les textes tout en majuscules.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai évité les majuscules au début de chaque mot.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai utilisé le gras et l'italique pour mettre de l'emphase seulement.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
Ma taille de police est la plupart du temps 30 ou 32 points, ou plus.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
Ma couleur de fond est appropriée pour le type de pièce dans lequel je présente.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai limité l'utilisation de graphiques semi-transparents dans l'arrière-plan.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai utilisé un bon contraste entre le texte et les couleurs de fond pour aider la lisibilité.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai évité les couleurs voyantes qui causent la fatigue oculaire.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
Mes diapositives ont assez d'espace blanc (vide) pour aider le public à comprendre le contenu rapidement.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
Mes titres et éléments de contenu sont formatés de manière cohérente (taille, emplacement, couleurs).	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai utilisé des animations seulement pour m'aider à clarifier mes points et évité toutes celles qui peuvent distraire de mon message.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>
J'ai utilisé des graphismes de qualité et des images qui respectent les règles de droit d'auteur.	Oui <input type="checkbox"/>	Parfois <input type="checkbox"/>

Pour chaque réponse "Oui", vous êtes prêt à présenter !

Si vous avez coché "Parfois", et cela signifie aussi qu'il pourrait être un gros "Non", mais restons positifs ici, cela signifie que vous devriez commencer votre travail de refonte avec ces éléments.

Who am I? Qui suis-je ?



Chantal Bossé shares her passion for visual communications through her business, CHABOS, since 2004. As a presentation & visual communication leader, TEDx speaker coach, Microsoft PowerPoint MVP and expert trainer on the LinkedIn Learning platform, she helps public speakers and businesspeople master a 5-step presentations system to become impactful and sought-after presenters and leaders. She's involved in her industry with her podcast, *Trilingual Podcaster*, and by working in the Standards & Certifications committee of the Presentation Guild. From story to message, design to delivery, and equipment & speaker events coordination, she helps her clients increase their success with their audience.

Chantal Bossé partage sa passion pour les communications visuelles à travers CHABOS depuis 2004. Leader en communication visuelle, coach de conférenciers TEDx, MVP Microsoft PowerPoint et experte formatrice sur la plateforme LinkedIn Learning, elle aide conférenciers et gens d'affaires à maîtriser un système de présentations en 5 étapes pour devenir des présentateurs et dirigeants percutants et recherchés. Elle s'implique dans son industrie avec son podcast *Trilingual Podcaster*, et au sein du comité des normes et des certifications de la Presentation Guild. De l'histoire au message, de la conception à la prise de parole, des équipements à la coordination d'événements pour conférenciers, elle aide ses clients à se démarquer devant leur auditoire.

Want to connect? Vous voulez connecter ?

Web: <https://www.chabos.ca/?lang=en>

LinkedIn: <https://ca.linkedin.com/in/chantalbosse>

Podcast: <https://www.trilingualpodcaster.com>

Twitter: @CHABOS

I am gifting a free access to one of my online courses here: https://www.linkedin.com/learning/instructors/chantal-bosse?trk=course_by&upsellOrderOrigin=trk_default_learning (in French)

Just connect with me on LinkedIn and ask for the course you want to get a free access.

Je vous donne un accès gratuit à l'un de mes cours en ligne ici : https://www.linkedin.com/learning/instructors/chantal-bosse?trk=course_by&upsellOrderOrigin=trk_default_learning

Vous n'avez qu'à connecter avec moi sur LinkedIn et demander le cours auquel vous voulez votre accès gratuit.