# Liste des bonnes pratiques pour un visuel soigné

## Texte

* Privilégiez les mots clés aux phrases complètes.
* Pas plus de 6 puces de 6 mots chacune.
* Moins de 50 mots par écran.
* Alignez le texte à gauche.

Police

* Privilégiez une police sans empattements (ex. : Arial, Verdana, Calibri).
* Utilisez les caractères gras ou la couleur pour mettre un mot en évidence.
* Utilisez une taille de police de plus de 18 points.

Couleurs

* Choisissez des couleurs analogues pour créer une sensation d’équilibre. Ex. : 
* Privilégiez des couleurs complémentaires pour créer le contraste. Ex. :
* Utilisez une palette monochromatique pour un style minimaliste. Ex. :
* Assurez-vous d’avoir un contraste optimal entre la couleur de la police et la couleur d’arrière-plan.

Animations

* Privilégiez les animations discrètes de type « apparaître » ou « fondu ».

Images

* Choisissez des images de bonne qualité visuelle et assurez-vous d’avoir les droits d’utilisation.
* Indiquez les sources de vos images.

Graphiques et schémas

* Utilisez-les pour présenter des données, comme une alternative efficace aux listes à puces.

|  |
| --- |
| **Pensez simplicité et uniformité :** * Privilégiez un visuel épuré.
* Évitez le contenu superflu.
* Utilisez dans toute la capsule les mêmes polices, couleurs, icônes, arrière-plans et images (les modèles de mise en page peuvent vous aider à uniformiser).
* Répartissez la charge visuelle sur toute la page.
 |