

Comment créer une infographie ?

Une **infographie** doit être :



Attrayante



Colorée



Illustrée



Concise



Structurée

Afin de :

- Faciliter la compréhension d'un sujet complexe ou non;
- Raconter une histoire cohérente et synthétisée, en présentant les informations avec une structure « début, milieu, fin »;
- Intéresser le public cible.

Avant de concevoir votre **infographie**, il est important de :

Déterminer le but visé

1

- Informer
- Convaincre
- Sensibiliser
- Influencer, etc.



Cibler le message-clé

2

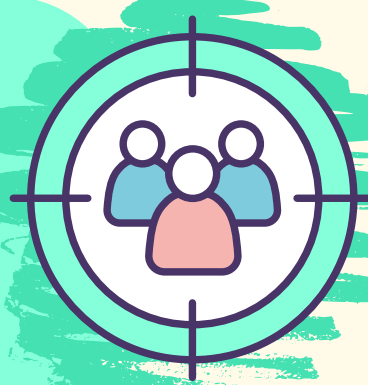
Établir ce que le public doit retenir de l'infographie. Les infographies les plus efficaces transmettent une **seule idée** principale !



Identifier le public cible

3

- Adapter le contenu au niveau de connaissance du public;
- Utiliser un langage et un vocabulaire qui lui conviennent;
- Choisir un visuel qui s'y prête.



Cerner les obstacles

4

Identifier les possibles obstacles de communication afin de faciliter la transmission de l'information.

Prendre soin d'éviter le jargon ou les acronymes moins connus du public cible.



Rappelez-vous que ...

L'infographie a l'avantage d'être attrayante et visuellement intéressante pour communiquer. Par contre, elle n'est pas adaptée à des sujets sensibles, émotifs et/ou trop complexes, avec lesquels il faut faire preuve de nuance et de délicatesse.

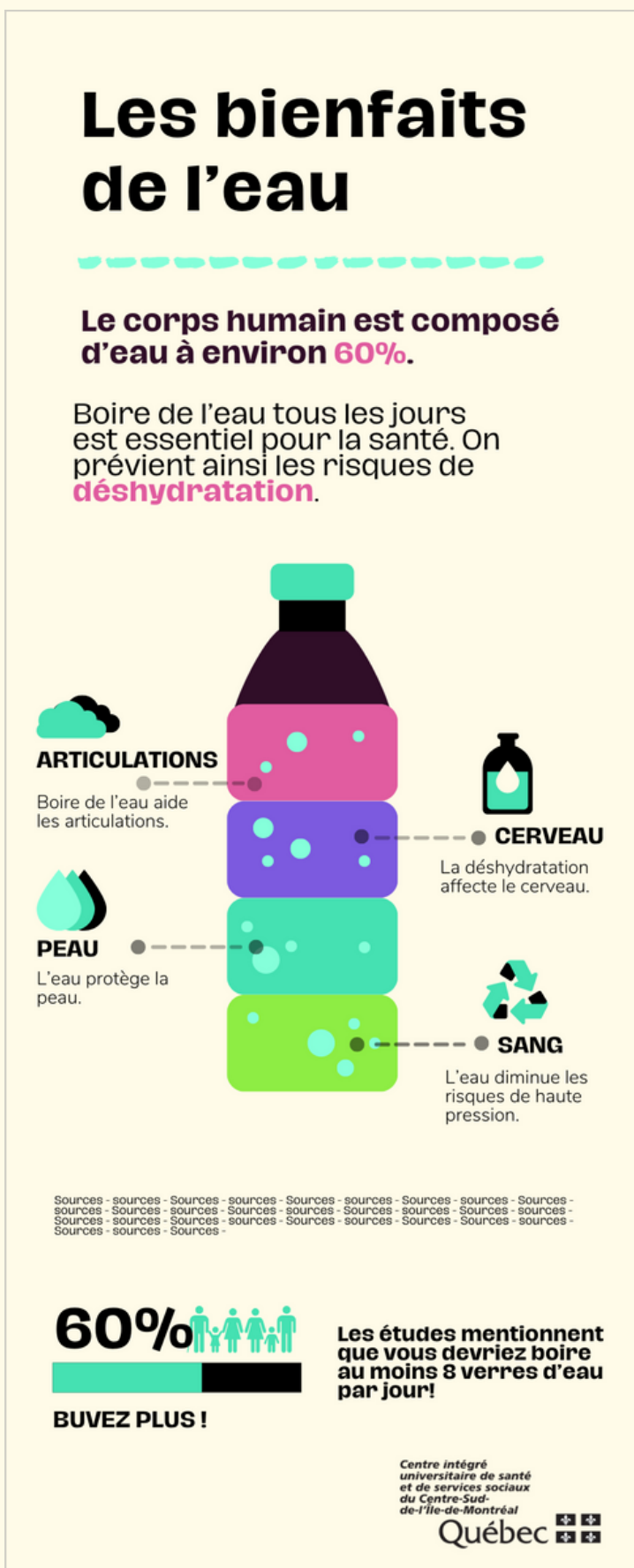


Concevoir son infographie

Votre création devrait contenir :

- Un titre
- Une introduction
- Le contenu principal, c'est-à-dire le corps de l'infographie, qui devrait être divisé ainsi :
 - Messages clés, informations, données;
 - Graphiques, images et visuels;
 - Appel à l'action, si applicable.
- Sources, crédits et logos

Voici un exemple :



TITRE

Choisir un titre court, accrocheur et informatif.

INTRODUCTION

Présenter la situation, l'enjeu ou le problème en quelques mots.

CORPS DE L'INFOGRAPHIE

C'est à cet endroit que seront placés les éléments graphiques, les statistiques et les faits qui permettront de bien comprendre le sujet présenté.

SOURCES

APPEL À L'ACTION

Inciter les gens à agir en les interpellant, si possible.

CRÉDITS ET LOGOS

Révisons ensemble...

Cochez , étape par étape :

- Les différentes étapes de la conception (à la page précédente) ont-elles été respectées?
Titre, introduction, informations importantes, sources, appel à l'action, références, logos...
- Le public peut-il facilement comprendre de quoi est-il question ?
Infographie simple, visuellement attrayante, qui parle d'elle-même...
- Le titre est-il accrocheur ?
C'est ce qui attire l'oeil en premier. Il doit être court et informatif.
- La structure guide-t-elle bien le lecteur ?
Prioriser les informations les plus porteuses. Structurer de façon hiérarchique, de l'information la plus importante à la moins importante.
- Le texte a-t-il été réduit au minimum (environ 250 mots au total) ?
Éviter les phrases complètes, utiliser des mots-clés, adapter le langage au public cible...
- Les tableaux et les graphiques sont-ils simples et précis ?
Identifier les variables, s'assurer que les données sont exactes...
- Les couleurs ont-elles été bien choisies ?
Choisir 2 ou 3 couleurs principales, jouer avec les nuances au besoin...
- Les alignements sont-ils réussis ?
Bien aligner le texte, laisser le contenu respirer...
- Les sources ont-elles été citées ?
Ne pas oublier de partager les sources et d'ajouter les logos...
- Le format est-il adapté à la plateforme de diffusion choisie ?
Par exemple, les infographies en format long fonctionnent bien pour la lecture à l'écran et pour les réseaux sociaux, mais moins bien pour une impression.

Pour toute question sur votre projet infographique, contactez l'équipe Diffusion des connaissances.

diffusion.connaissances.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca



Références :

13 Types of Infographics You Should Be Creating [Plus Templates] (visme.co)

<https://visme.co/blog/fr/infographie/>

<https://piktochart.com/fr/blog/types-infographies/>

Introduction à la création d'infographie, Esther McSween-Cadieux, psychologue, Ph. D., Université de Sherbrooke

