



Journée de la recherche du DMFMU et du RRSPUM

Guide pour les conférenciers et conférencières

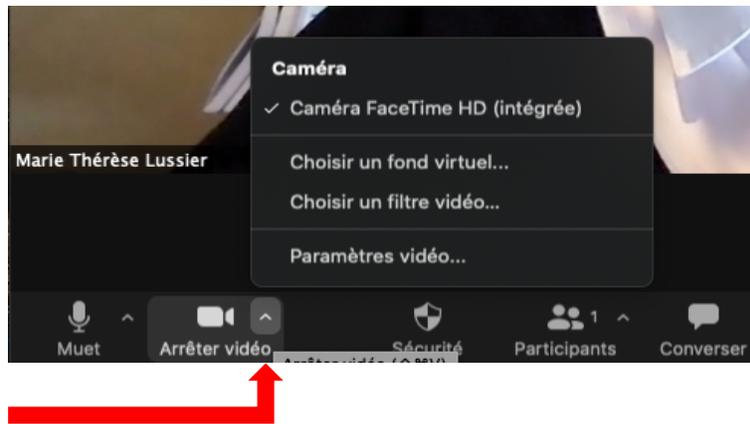
Veuillez prendre note que les captures d'écran apparaissant dans le présent document peuvent différer légèrement selon le type d'ordinateur (MAC ou PC) et/ou la version de Zoom utilisée.

Conseils pour optimiser votre présentation PowerPoint

- Ne pas surcharger les diapositives de texte ou de contenu (tableaux ou autres).
- Ne pas oublier d'inclure une diapositive concernant de possibles ou réels conflits d'intérêt. Il est obligatoire que cela soit mentionné autant à l'écran que dans votre présentation orale. Un exemple de diapositive peut être obtenu en cliquant sur le lien suivant :
https://www.dpcmed.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/2/2019/03/Declaration_conflits_interet_conf.pptx
- Prévoyez environ une diapositive par minute, à l'exception de la diapositive obligatoire exigée par la DPC concernant la divulgation de conflits d'intérêt qui peut être présentée rapidement.
- Pensez à intégrer des graphiques, pictogrammes ou autres éléments visuels pour faciliter la compréhension.
- Bien indiquer les références pour les images, tableaux, ou autres éléments utilisés

Consignes pour optimiser l'aspect visuel et sonore de votre présentation

- Choisissez une tenue vestimentaire unie et sobre.
- Privilégiez un décor dépouillé à l'arrière si possible. C'est moins distrayant.
- Assurez-vous d'avoir un bon éclairage. La lumière du jour est plus flatteuse qu'un éclairage au néon. La source de l'éclairage doit idéalement provenir de l'arrière de votre écran et éclairer votre visage.
- Faites quelques tests avec votre caméra avant, (en cliquant sur la flèche à côté de l'icône pour accéder aux paramètres) et vérifiez que votre visage est bien visible et que la prise de vue vous met en valeur.



- Faites quelques tests sonores avec votre micro avant, (en cliquant sur la flèche à côté de l'icône pour accéder aux paramètres), afin de vérifier que le volume est assez fort. Si possible, utilisez un micro-casque ou des écouteurs avec micro. La qualité sonore est supérieure et cela réduit la transmission des bruits de fond.



- Souriez ! 😊

Quelques conseils importants avant de vous brancher

- Essayez autant que possible d'être à l'extérieur du réseau de la santé (RTSS), car le pare-feu du RTSS n'autorise pas les conférences web.
- Pensez à utiliser une connexion filaire (branché directement dans le Modem). Ce branchement est plus fiable qu'un réseau sans fil (Wi-Fi). Les réseaux sans fil sont déconseillés, car ils pourraient ne pas être assez stables pour les besoins de la conférence.
- Si vous devez opter pour un réseau sans fil, utilisez de préférence celui de l'Université ou de votre domicile.
- Assurez-vous de bien fermer toutes les applications/logiciels/pages web qui pourraient accaparer la bande passante.
- À domicile, afin d'éviter des lenteurs de transmission ou de réception, si vous partagez votre connexion internet, assurez-vous que les autres utilisateurs de la connexion respectent les mêmes consignes.

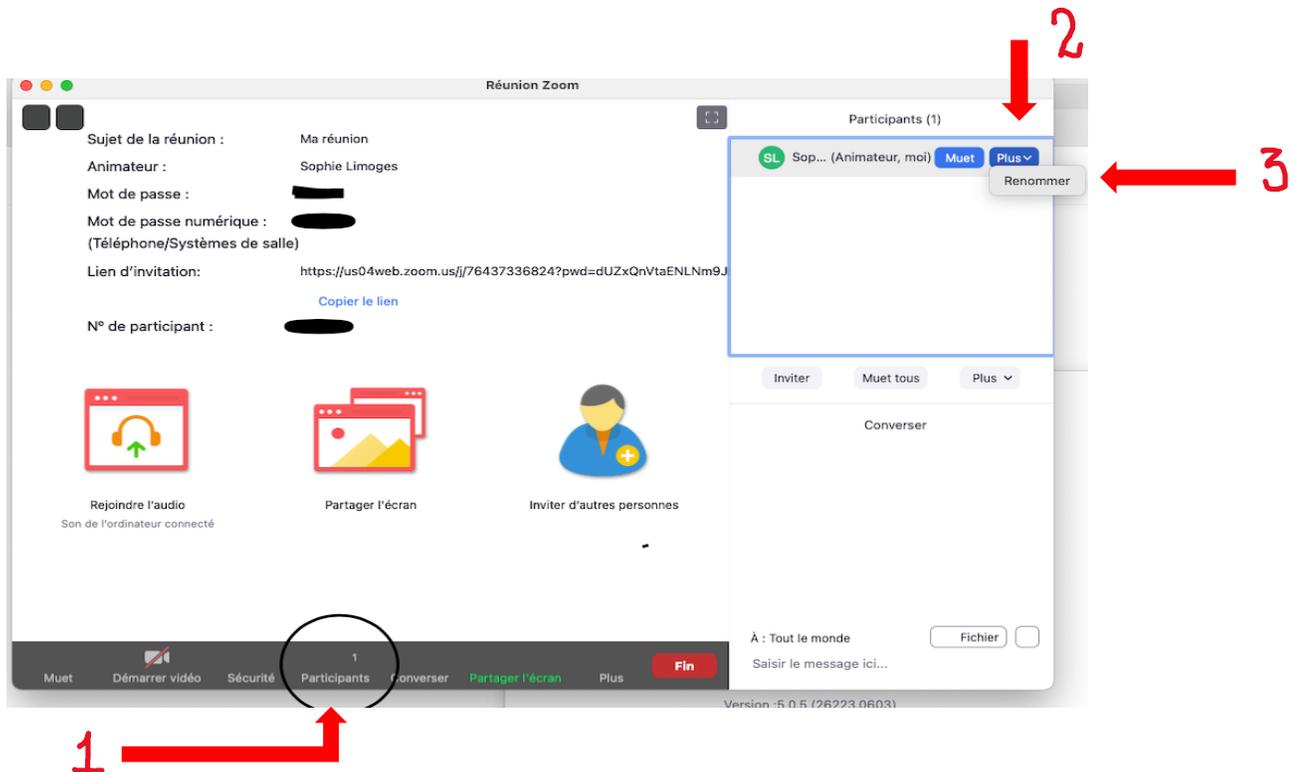
- La veille de la conférence, vérifiez que votre version de l'application Zoom est la plus récente. Si ce n'est pas le cas, effectuez les mises à jour. Si possible privilégiez celle de votre institution. (Consultez le guide du participant pour plus de détails concernant la mise à jour de Zoom.)

Pour plus de détails, cliquez sur le lien plus bas pour consulter le guide du participant du Centre de pédagogie universitaire de l'Université de Montréal :

https://cpu.umontreal.ca/fileadmin/cpu/documents/enseigner_distance/Guide_Zoom_participant.pdf

Consignes pour le déroulement

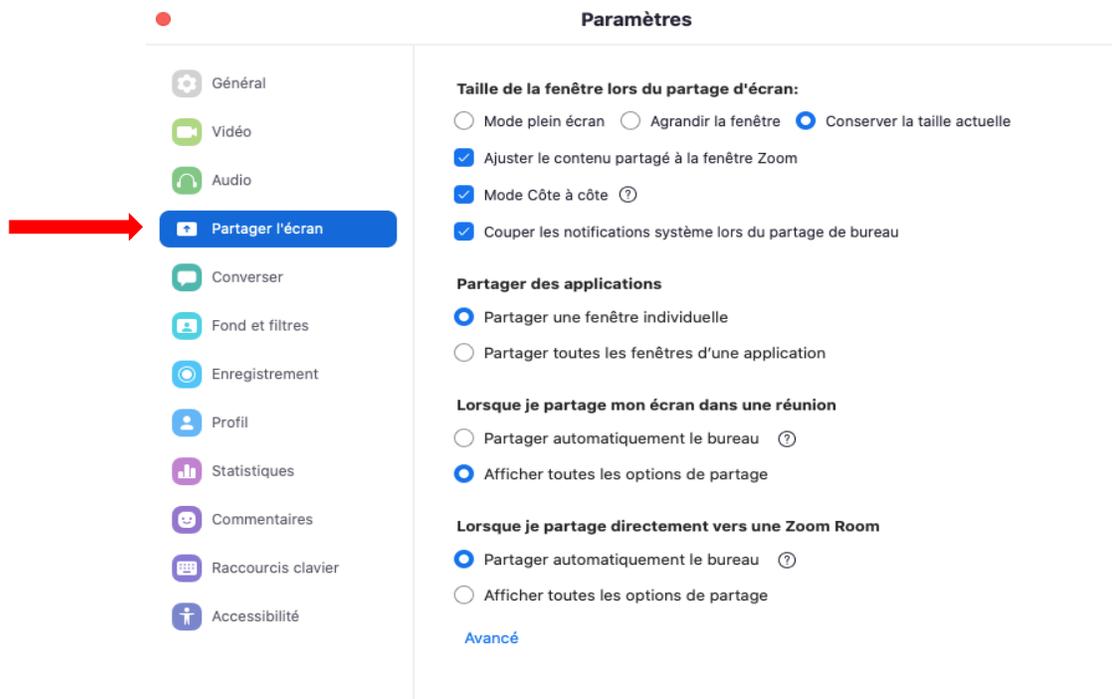
- Le lien Zoom **personnalisé** vous sera transmis par courriel et sera utilisé tout au long de la journée.
- Tentez de joindre le webinaire environ 15 minutes avant votre intervention en utilisant le lien reçu par courriel.
- Une fois admis dans la conférence, prenez **le temps de vous renommer** de la manière suivante : **Prénom et Nom**. Pour vous renommer, affichez la liste de participants au bas de l'écran **(1)**, sélectionnez votre nom dans la liste et cliquez sur le bouton **Plus (2)**. Sélectionnez ensuite **Renommer (3)** et inscrivez votre nom.



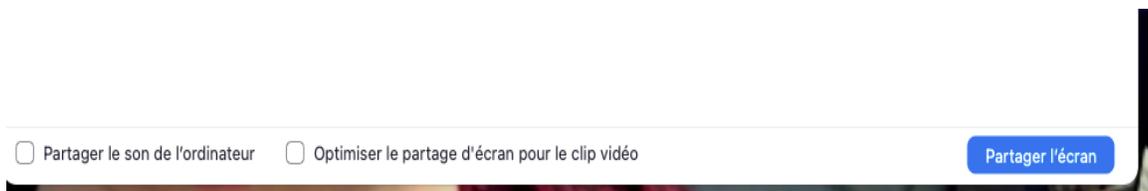
Important

Il sera possible d'effectuer un test de pratique avec une technicienne de l'UdM le **7 avril 2021 de 8h à 9h**. Veuillez aviser Marie-Claude Huneau à l'avance si vous souhaitez y participer : Marie.c.huneau.cissslav@ssss.gouv.qc.ca. Elle vous transmettra le lien Zoom pour vous connecter.

1. Si vous prévoyez utiliser une présentation PowerPoint, vérifiez tous les réglages concernant le partage d'écran dans vos paramètres vidéo. Ces réglages sont accessibles par l'icône de la caméra. Dans la section **Partager l'écran**, choisir le mode de présentation visuel côte à côte avec d'un côté la présentation Powerpoint et de l'autre, votre visage en médaillon.



2. Pensez à cocher les options **Partage du son de l'ordinateur** et **Optimiser le partage d'écran pour le clip vidéo** si vous avez des clips sonores ou vidéos inclus dans votre présentation. Ces options s'affichent lorsque vous activez la section partage d'écran.



3. Après avoir été présenté.e par les modérateurs.trices, débutez votre présentation.
4. Si vous le désirez, il sera possible durant votre présentation, de lancer un ou plusieurs sondages qui auront été préparés à l'avance. *
5. Une fois votre présentation terminée, les modérateurs.trices s'occuperont de vous transmettre les questions des participants.tes. Vous aurez alors l'occasion de répondre aux questions posées.
6. Lorsque la période de questions sera terminée, un.e modérateur.trice conclura la séance des questions en vous remerciant.
7. N'oubliez pas de fermer votre caméra et micro et de quitter le webinaire, si vous ne souhaitez pas écouter la suite.

***Consignes pour la préparation d'un ou plusieurs sondages**

Il sera possible de lancer un ou plusieurs sondages durant votre présentation. Les sondages devront avoir été programmés à l'avance par la technicienne de l'UdM.

- Pour inclure un ou des sondages durant votre présentation, il faudra rédiger vos questions et réponses à l'avance et les transmettre à Madame Marie-Claude Huneau à l'adresse courriel : Marie.c.huneau.ciessler@ssss.gouv.qc.ca au plus tard de 9 avril 2021.
- Veuillez noter que vos questions ne devront pas dépasser **255 caractères**.
- Votre sondage pourra comporter un ou plusieurs choix de réponses à chacune des questions.
- Le sondage sera fait de manière anonyme, afin que les participants puissent voir les réponses mais pas le nom des répondants.
- Veuillez noter que les co-hôtes ne pourront pas répondre aux sondages.
- Pour plus d'information sur le contenu des sondages Zoom cliquez sur le lien suivant :
https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/203749865-Polling-for-webinars#h_c03ca3b8-95ac-4939-b2a6-ea16cd9c2258 (en anglais) ou consulter le guide du Centre de pédagogie universitaire de l'Université de Montréal et lisez la section **Lancer un sondage**
https://cpu.umontreal.ca/fileadmin/cpu/documents/enseigner_distance/Guide_Zoom_animateur.pdf