

## Détails sur les présentations au podium

Pour garantir que votre présentation audiovisuelle s'affiche comme prévu, notre technicien en audiovisuel doit la recevoir **au plus tard à 12 h, heure de l'Est, le mardi 1<sup>er</sup> octobre 2019** (voir les coordonnées, plus bas). Les présentations doivent toutes être vérifiées et préinstallées dans les ordinateurs portatifs des séances avant le Forum. Veuillez le cas échéant nous indiquer que vous ne ferez pas une présentation audiovisuelle pour que nous puissions annoter en conséquence le fichier de votre présentation.

### CD ou DVD et clés USB

L'utilisation de CD, de DVD et de clés USB **n'est pas autorisée** dans les ordinateurs portatifs du Forum.

### Types de fichiers acceptables et taille

Nous recommandons PowerPoint pour les présentations audiovisuelles. Utilisez de préférence les extensions de fichier .PPT ou .PPTX. Dans le cas des fichiers vidéo, utilisez de préférence les plateformes Windows Media Player et QuickTime. Les extensions de fichier préférées sont .MOV, .AVI, .WMV, .MP4 et .MKV. Dans le cas des images, les fichiers .PNG, .JPEG et .BMP sont préférés. Les logiciels Adobe Acrobat, dans le cas des fichiers PDF, et Adobe Flash, dans le cas des fichiers .swf, sont également acceptés. Votre jeu de diapositives devrait, pour que la qualité visuelle des diapositives soit optimale, respecter un rapport hauteur/largeur (standard) de 4:3.

### Liens externes et fichiers intégrés

Prière de **ne pas utiliser de liens externes pour les vidéos ou les fichiers de musique, car la connectivité Internet, à l'endroit où le Forum a lieu, est incertaine**. Veuillez intégrer toutes les vidéos dans votre présentation PowerPoint comme suit : <https://www.gcflearnfree.org/powerpoint2013/inserting-videos/1/>.

### Utilisateurs de Mac

Si vous avez préparé votre présentation à l'aide de produits Mac tels que Keynote ou PowerPoint pour Mac, veuillez exporter votre présentation vers PowerPoint en vue de son utilisation dans Windows. Pour plus de précaution, nous recommandons que tous les utilisateurs de Mac apportent leur produit Mac et leur adaptateur VGA, ce qui leur permettra de les connecter directement au câble du projecteur au cas où il serait difficile de synchroniser ou de visionner des fichiers intégrés dans l'environnement Windows.

### Plan B

Les présentateurs ou présentatrices peuvent aussi sauvegarder leurs présentations sous forme de fichier .pdf et remettre celui-ci, avec leur fichier .ppt or .pptx, pour qu'il en cas de problème technique serve de fichier de sauvegarde.

### Désignation des présentations

Veuillez désigner toutes les présentations PowerPoint comme suit pour que nous puissions les trouver facilement au moment de votre séance : **Nom de famille première initiale\_Séance prévue\_Titre bref\_Date de la présentation**.

**Exemple de désignation** : UntelA\_1A03\_Titre de la séance\_22OCT19.

Ce modèle de désignation est particulièrement important pour gérer les chercheurs et les chercheuses qui font des présentations au cours de plus d'une séance.

Vous trouverez votre numéro de séance en visitant le site Web du Forum à <http://mvhrforum.ca/agenda/>.

### **Envoi de fichiers volumineux**

Si, en raison de sa taille, vous ne pouvez pas envoyer le fichier de votre présentation par courriel, veuillez utiliser un service d'envoi de fichiers volumineux tel que [wetransfer](#), [dropbox](#), [Microsoft onedrive](#) ou [google drive](#).

Veuillez envoyer vos présentations PowerPoint, lorsqu'elles sont prêtes, à notre technicien en audiovisuel, Keith, à [avtech@cimvhr.ca](mailto:avtech@cimvhr.ca) **au plus tard à 12 h, heure de l'Est, le mardi 1<sup>er</sup> octobre 2019.**

Voici des renseignements et des rappels utiles concernant votre présentation au Forum.

### **Information sur la séance de présentation et le local**

- Veuillez **arriver au local de votre séance 10 minutes avant** le début de la séance. Lorsque vous arrivez, allez voir l'animateur de votre séance, qui sera à l'avant du local, près du podium. Indiquez que vous êtes l'un des présentateurs ou présentatrices et occupez le siège « Réservé au présentateur ou à la présentatrice » désigné à votre intention à l'avant du local.
- Les présentations PowerPoint seront toutes installées dans l'ordinateur portable placé près du podium. **Vous ne serez pas autorisé à utiliser votre ordinateur portable ou une clé USB.** L'animateur de votre séance va préparer votre présentation pour vous. Les présentations installées dans l'ordinateur sont indiquées au moyen du nom du présentateur ou de la présentatrice et du numéro et du titre de la séance (**par exemple UntelA\_1A03\_Titre de la séance\_22OCT19**).
- Le podium est doté d'un microphone, d'un ordinateur portable, d'un projecteur ACL et d'un pointeur. Les locaux où les séances ont lieu ne sont pas très grands et notre fournisseur de services audiovisuels nous a avisés qu'il n'est pas nécessaire d'utiliser des microphones pour répondre aux questions de l'auditoire.
- Pour vous aider, un ou une bénévole surveillant le temps écoulé sera assis dans la rangée avant. Il ou elle vous fera signe de mettre fin à la séance à trois minutes et à une minute de la fin. Vous pouvez pour des raisons de commodité utiliser votre propre chronomètre. Votre présentation ne devrait pas dépasser 15 minutes et sera aussitôt suivie d'une séance de questions et réponses de cinq minutes (total de 20 minutes). Faites preuve de courtoisie à l'égard des autres présentateurs ou présentatrices et ne dépassez pas le temps qui vous est attribué.

### **Enregistrements audiovisuels de votre présentation et conflit d'intérêts**

- Si vous ne souhaitez **PAS** que votre présentation soit enregistrée, photographiée ou filmée, vous devez le dire au début de votre présentation.
- Vous devez aviser **verbalement** l'auditoire de tout conflit d'intérêts réel ou apparent qui peut avoir une incidence directe sur l'objet du programme. Vous devriez le faire au moment où vous présentez vos diapositives de divulgation.

### **Politique en matière de harcèlement**

Le Forum de l'ICRSVM offre à tous et à toutes une conférence exempte de harcèlement. Les participants et les participantes qui agissent à l'égard des organisateurs ou des organisatrices ou d'autres personnes d'une manière constituant du harcèlement peuvent, à la discrétion du comité organisateur, faire l'objet de sanctions ou être expulsés de la conférence sans remboursement.

[www.queensu.ca/secretariat/policies/senate/harassmentdiscrimination-complaint-policy-and-procedure](http://www.queensu.ca/secretariat/policies/senate/harassmentdiscrimination-complaint-policy-and-procedure)

Si des modifications sont apportées à votre présentation ou si vous avez d'autres questions ou des préoccupations, n'hésitez pas à communiquer dès que possible avec moi à [michelle.daigle@queensu.ca](mailto:michelle.daigle@queensu.ca).

