



# Consignes pour préparation d'une présentation orale en salle

## Conception de votre Power Point

### Le format :

- Toutes les présentations réalisées en salle devront être réalisées au format **paysage 16:9** (à paramétrer dans l'onglet mise en page).
- Si votre version le permet, enregistrez votre fichier **au format pptx**, sinon version antérieure (ppt).
- Le fichier de votre présentation devra être nommé comme suit : **JJ\_HHMM\_NOM.pptx** (date de votre intervention : 19, 20 ou 21, heure de début de la session : par exemple 0830 pour 08h30 et votre nom). *Par exemple : 21\_0830\_NOM.pptx*

Nous vous rappelons que les temps de parole sont strictement limités et que les modérateurs ont pour consigne de les faire respecter.

Seules seront acceptées les présentations de type PowerPoint pour PC :

- PowerPoint 2003 mis à jour avec les derniers correctifs logiciels en vigueur
- PowerPoint 2007 mis à jour avec les derniers correctifs logiciels en vigueur
- PowerPoint 2010 mis à jour avec les derniers correctifs logiciels en vigueur
- Version supérieure jusqu'à PowerPoint 2016

Quelques recommandations :

- Les présentations sur PowerPoint Mac sont projetées à partir d'ordinateurs PC. Nous vous recommandons donc de tester au préalable votre présentation sur un poste Windows,
- Veillez à n'utiliser que des polices communes aux 2 plateformes (Arial, Courier, Courier New, Geneva, Georgia, Helvetica, Times, Times New Roman),
- Pour les présentations créées sous Office Mac PowerPoint 2004, veillez à rajouter l'extension .ppt à la fin de votre fichier (ex : monfichier.ppt).

### Le contenu :

Pour vos présentations, il est préférable que les images soient au format .jpg. La résolution des images ne doit pas excéder 1024 à 768 pixels (largeur par hauteur).

Si vous avez des fichiers vidéo intégrés à votre présentation, ils doivent être au format **wmv, avi, mp4 ou mov**.



**N'oubliez pas de joindre votre fichier vidéo en plus de votre présentation PowerPoint.**

La gestion des présentations assistées par ordinateur est CENTRALISÉE. Chaque salle de conférences du Palais des Congrès de Paris est équipée d'un vidéoprojecteur pour présentation assistée par ordinateur uniquement.

**Vous NE devez PAS venir avec votre ordinateur portable en salle car il ne sera pas utilisé dans la salle de conférences. Ni avec votre clé USB, il ne sera pas possible de charger votre présentation sur le PC présent en salle.**

### Dépôt des présentations :

Vous devez, en arrivant sur place, remettre votre matériel de présentation (sur CD ou clé USB) au personnel de la salle de pré-projection située au niveau 3 (salle 341 - suivre fléchage), et ce, au plus tard **90 minutes** avant le début de votre séance. Votre présentation sera chargée sur le serveur informatique.

Vous pourrez, si vous le souhaitez, effectuer quelques corrections dans la salle de pré-projection jusqu'à 1 heure au plus tard avant le début de votre session.

En salle de pré-projection, l'équipe se tiendra à votre disposition pour vous aider.

Si votre présentation est programmée en début de matinée, nous vous remercions de remettre, dans la mesure du possible, votre fichier la veille au personnel de pré-projection.

### Horaires d'ouverture de la salle de pré-projection :

Mercredi 18 septembre 2019 :	15h00-19h00
Jeudi 19 septembre 2019 :	7h30-18h30
Vendredi 20 septembre 2019 :	7h30-19h00
Samedi 21 septembre 2019 :	8h00-15h30

Votre présentation sera envoyée directement à votre salle par le réseau informatique interne du Palais des Congrès. Dans votre salle, quelques minutes avant votre intervention, la liste des intervenants avec les fichiers de leurs présentations sera à l'écran de l'ordinateur installé au pupitre. Il vous suffira de cliquer sur votre nom. Le PC sera paramétré et relié au vidéoprojecteur. Cliquez sur la souris ou appuyez sur les touches flèches du clavier pour faire avancer vos slides.



## Intégration de vote interactif

Si vous le souhaitez, vous avez la possibilité d'ajouter de l'interactivité (vote interactif) dans votre présentation !

### Objectifs :

- Créer une interaction avec l'audience,
- Animer l'intervention,
- « Vérifier » la compréhension, les connaissances des participants.

### Principe :

- Vous définissez à quel moment vous souhaitez poser une ou des questions à votre audience : slide(s) de vote(s) à insérer dans votre présentation
- Au cours de votre présentation, les slides de questions apparaîtront, là où vous les avez définies. A ce moment le vote sera actif, la question apparaîtra sur les smartphones ou les ordinateurs des participants qui sont connectés à l'application ou le site, et sur l'écran de la salle.
- Les participants sont invités à répondre via leurs smartphones, l'application mobile ou le site.
- Les résultats apparaissent sur l'écran de la salle lorsque vous décidez de clore le vote et d'afficher les résultats (passage à la slide suivant la slide question). Ils peuvent ainsi être commentés.

Si cette possibilité vous intéresse merci de prendre note des informations suivantes :

### Process vote avant évènement :

Le fichier de votre présentation devra être déposés **avant le mercredi 11/09/2019 sur la plateforme de dépôt.**

Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez contacter le support à l'adresse e-mail suivante : [votesfar2019@key4events.com](mailto:votesfar2019@key4events.com)

**Les questions des votes devront être intégrées à votre présentation Powerpoint, seul Microsoft Powerpoint est accepté (versions récentes).**

Pour chaque question, le type de question doit être explicitement indiqué. Sont gérés les types de question suivants (voir exemples ci-dessous) :

- ❖ A choix simple, avec ou sans bonne réponse
- ❖ A choix multiples, avec ou sans bonne réponse



Lors de la préparation, les bonnes réponses devront être mises en évidence (ex : vert pour les bonnes et rouge pour les mauvaises).

Au maximum 10 possibilités de réponses pour chaque question.

Pour des raisons de clarté et lisibilité, nous vous recommandons de ne pas faire des réponses trop longues (une seule ligne).

Un timer peut être affiché si vous le souhaitez.



**Ce qu'il faut éviter de faire: ne pas laisser de place pour le résultat du vote !  
Sinon la mise en forme originale risque d'être modifiée...**

Un superviseur dédié au vote sera à disposition en salle de pré-projection pour vous assister avant votre présentation. Le déroulé de votre vote sera entièrement géré par vos soins lors de votre présentation en salle.

**Tous les orateurs qui auront déposé une présentation contenant du vote en amont devront venir la valider en salle de pré-projection !!!**

**Seules les modifications faites en salle de pré-projection (sur le fichier initialement envoyé, aucun changement de fichier) pourront être prises en compte.**

**(Aucune modification ne sera possible en salle de conférences)**



### Process vote en salle :

Durant la séance, les questions sont diffusées directement de la présentation PowerPoint, par vos soins depuis l'ordinateur installé au pupitre.

Le vote est piloté par vos soins en salle comme suit :

- ❖ Lancement des questions et réceptions des votes
- ❖ Affichage des résultats

En préambule du lancement du vote, une diapositive d'introduction s'affichera. Noter également qu'il n'y a pas d'assistance vote en salle durant les présentations, **vous serez autonome.**

### Vote – Slide d'information :

Lorsque vous commencerez le vote, une slide apparaîtra pour présenter à l'audience les moyens dont ils disposent pour voter :

- ❖ A travers l'application mobile du Congrès ;
- ❖ A travers le site [www.k4vote.com](http://www.k4vote.com) ;
- ❖ Par SMS.