

# Index

A destination des intervenants à des événements

- [Bonnes pratiques pour intervenir à distance](#)
- [Best practices for remote speakers](#)
- [3 conseils pour des slides lisibles](#)
- [Partager du contenu lors d'une réunion Teams diffusée en direct](#)
- [Partager une vidéo avec du son lors d'une réunion Teams](#)
- [Quelques conseils pour bien préparer son tournage](#)

# Bonnes pratiques pour intervenir à distance

## Prise de vue

Ne désactivez pas votre caméra dans les minutes précédant ou suivant votre intervention.

- Ajuster la hauteur au niveau de la ligne du regard. N'hésitez pas à surélever votre ordinateur portable



- Ajuster le cadre : les yeux doivent se trouver au tiers supérieur de la hauteur de l'image et centrer horizontalement votre visage



## Éclairage

- L'éclairage vient du haut et d'en-face
- Privilégier une source lumineuse avec une grande surface (fenêtre plutôt que lampe de bureau)
- Éviter de mixer les types de source (lumière du jour ou lumière artificielle)



## Prise de son

Si vous souhaitez désactiver votre microphone, faites-le [via l'application de réunion](#) (Teams, Zoom) et veillez à bien le réactiver au moment de prendre la parole.

Vous obtiendrez une meilleure prise de son en utilisant l'un des moyens suivants

- Utilisation du microphone et des haut-parleurs de votre ordinateur - uniquement dans les environnement parfaitement silencieux
- Écouteurs (oreillettes) avec micro - dans les environnements incertains
- Casque audio avec micro perche - dans les d'environnement bruyants

## Partage d'écran

Afin de prévenir tout problème, nous vous invitons à mettre en place le partage d'écran lors de la phase de test, au maximum 10 minutes avant le début de votre événement

Pour plus de détails, veuillez consulter l'article [Partager du contenu lors d'une réunion Teams diffusée en direct](#)

## Environnement

- Choisir un lieu silencieux et de préférence fermé
- L'utilisation d'un réseau filaire est très fortement recommandée
- Suspendre tous les appareils et applications qui pourraient être audibles ou visibles durant l'intervention
- Si possible, tester la connexion depuis ce lieu, dans les mêmes conditions que l'intervention

[Effectuer un appel test avec Microsoft Teams](#) ; [effectuer un appel test avec Zoom Meetings](#)

# Best practices for remote speakers

## Environnement

- Choose a closed and noise free environment
- Wired network connection is highly recommended
- Suspend all devices and applications that could be audible or visible during your intervention. Suspendre tous les appareils et applications qui pourraient être audibles ou visibles durant l'intervention
- If possible, test the connection from the same location and condition days prior to the event.

[Perform a test call with Microsoft Teams](#) ; [perform a test call from Zoom Meeting](#)

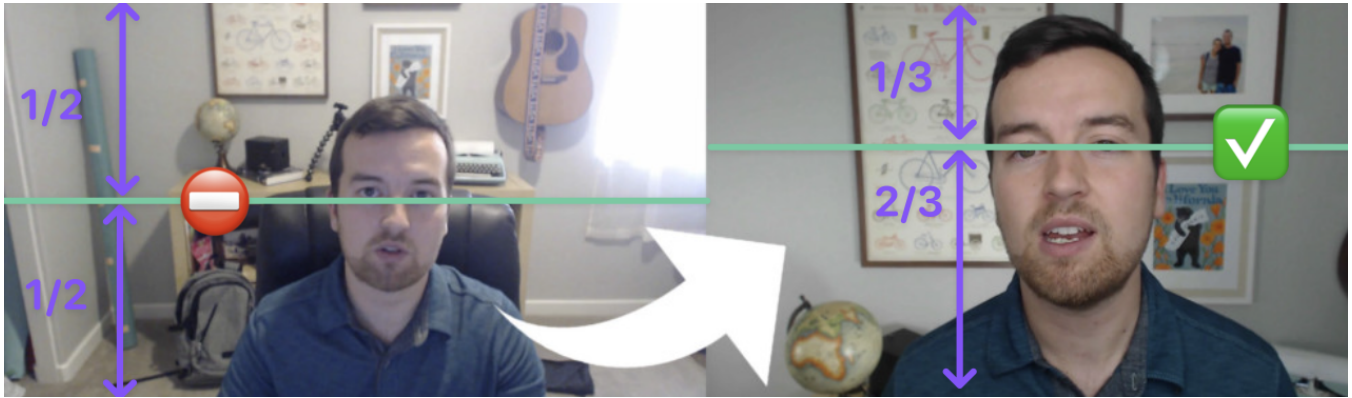
## Image

Don't disable your webcam during the minutes prior and after your intervention

- Blurred background is usually the only way to have a colored and contrasted background that hasn't a "fake" aspect. With this image becomes more "premium".
- You will want the webcam to be just above your eye-line, almost directly in front of your forehead and then tilt downwards. If you have a built-in webcam place your laptop on top of something (books, a standing desk, etc.) to get the webcam to the level of your forehead.



- Adjust frame: eye-line needs to be at one third of the frame top. Center your face horizontally.



## Lighting

- Light needs to come from upper front.
- Prefer a large surface light source. Window is better than desk light.
- Avoid mixing two kind of sources (natural light + artificial light)

## Audio

If you want to mute your microphone do it from the meeting application (Teams, Zoom) and make sure to unmute before your intervention

You will have a better audio quality with one of the following setup:

- Computer built-in mic/speaker - only for a perfectly silent environment
- Earphone with microphone - for uncertain environment
- Headset with boom pole microphone - for noisy environnement

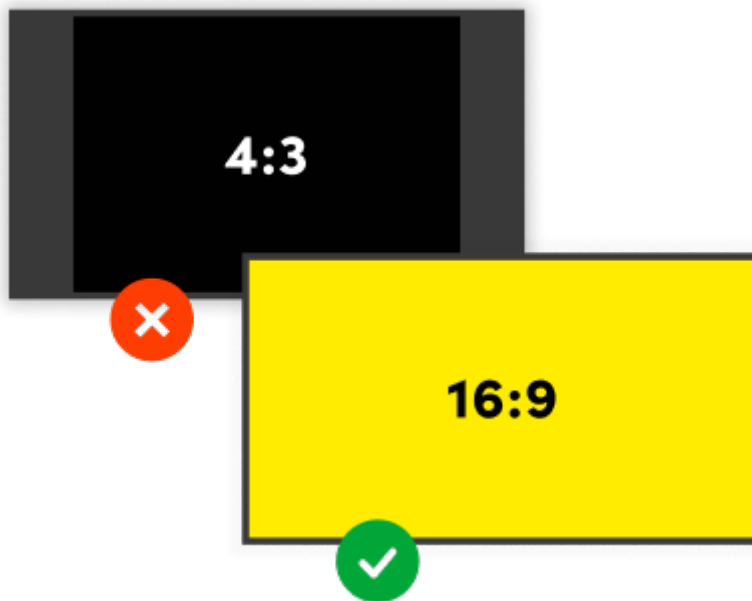
## Screen sharing

To avoid any issue we invite you to test screen sharing 10 minute prior to event start time.

For more details please refer to Partager du contenu lors d'une réunion Teams diffusée en direct (only in french)

# 3 conseils pour des slides lisibles

## Le format



Nous recommandons un format PowerPoint 16:9 correspondant au format de diffusion vidéo.

## Les contrastes

- Prévoyez un bon contraste entre la couleur du texte et la couleur du fond



- Privilégiez les fonds unis aux fond dégradés ou composés d'objets



## Le choix typographique

Préférez une police conçue pour l'écran

- Large sans serif : **Verdana**
- Étroites sans serif : **Tahoma, Arial, Helvetica**
- Large avec serif : **Georgia**



Le texte devient aisément lisible à partir de la taille **24px**



**Privilégiez les photos haute définition dans vos présentations**



N'incluez pas vos vidéos dans votre support PowerPoint.  
Celles-ci doivent nous être transmises séparément.

# Partager du contenu lors d'une réunion Teams diffusée en direct

## Partage d'une présentation

Lors d'une réunion Teams qui n'est pas diffusée en direct, les intervenants peuvent partager du contenu de trois façons : écran complet, fenêtre d'application ou document (tableau blanc, PowerPoint ou Excel)

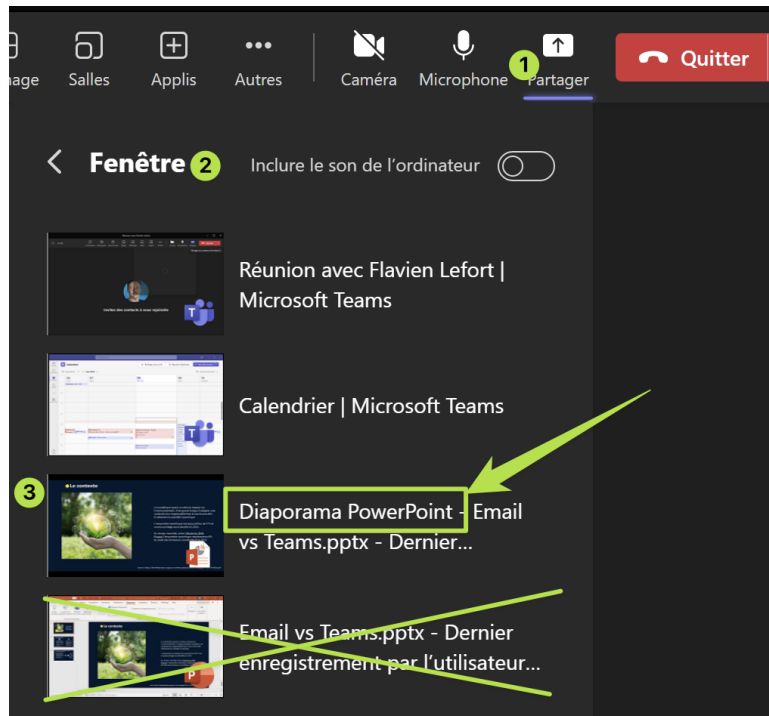
Lorsqu'une réunion Teams **est diffusée en direct**, seul le partage de l'**écran complet ou une fenêtre** doit être utilisé.

Le partage de document (ex. PowerPoint Live) ne permet pas l'intégration dans une régie de diffusion

Vous pouvez utiliser le partage de l'écran complet ou le partage de la fenêtre du diaporama.

### Partage d'une présentation PowerPoint par partage d'une fenêtre

1. Passez Microsoft PowerPoint en [mode Présentateur](#)
2. Passez en mode [plein écran](#)
3. Revenez sur la fenêtre de votre réunion Microsoft Teams (en appuyant sur la touche **⌘** - Windows pour afficher la barre des tâches si celle-ci est masquée)
4. Partager la fenêtre de présentation "en plein écran" nommée `Diaporama PowerPoint - [nom de votre fichier]`

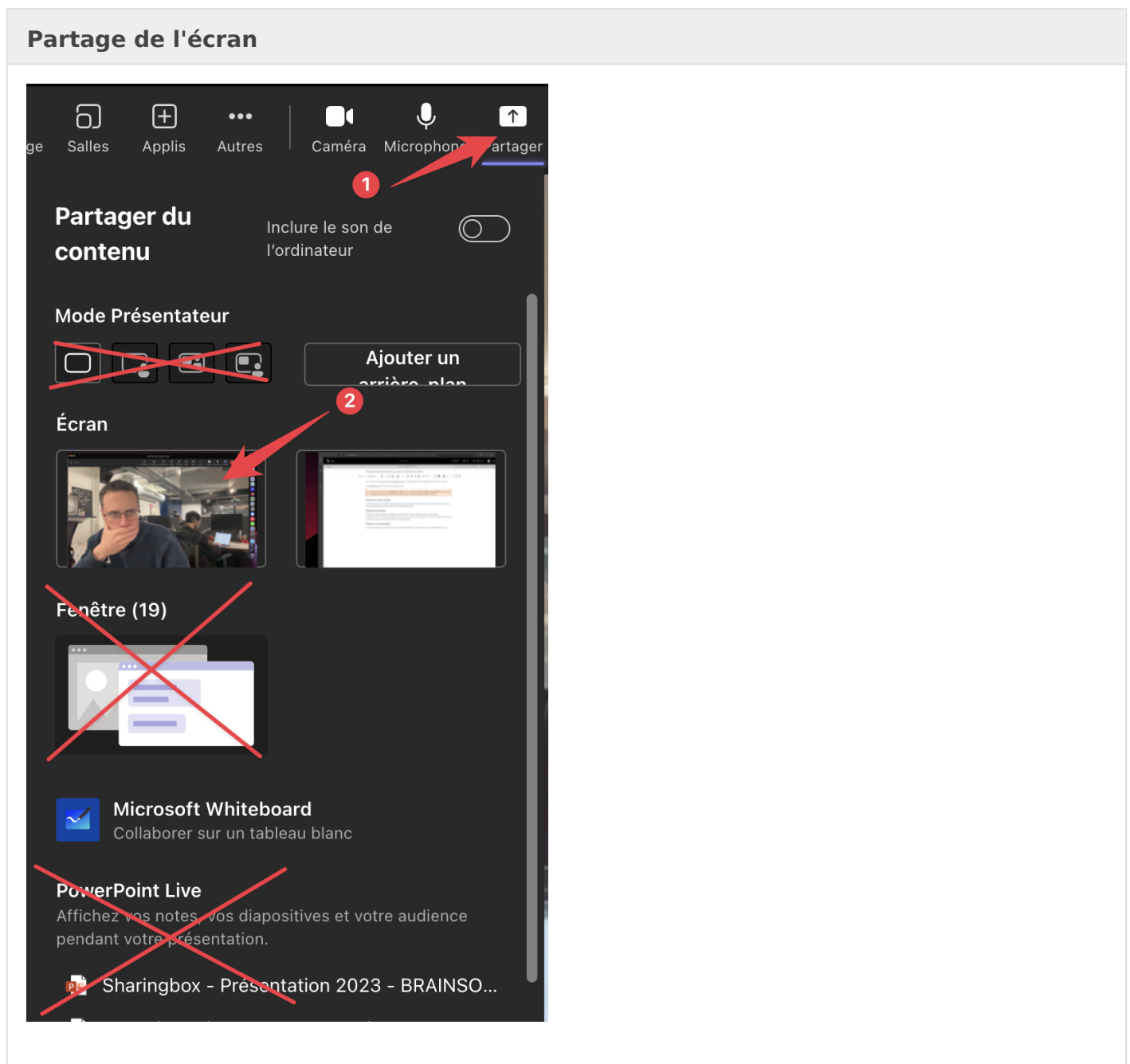


### Partage d'une présentation PowerPoint par de l'écran complet

1. Désactivez le [mode Présentateur](#) de Microsoft PowerPoint
2. Partager l'écran complet tel de décrit ci-dessous
3. Passez en mode [plein écran s](#)ur Microsoft PowerPoint

## Partage de l'écran complet

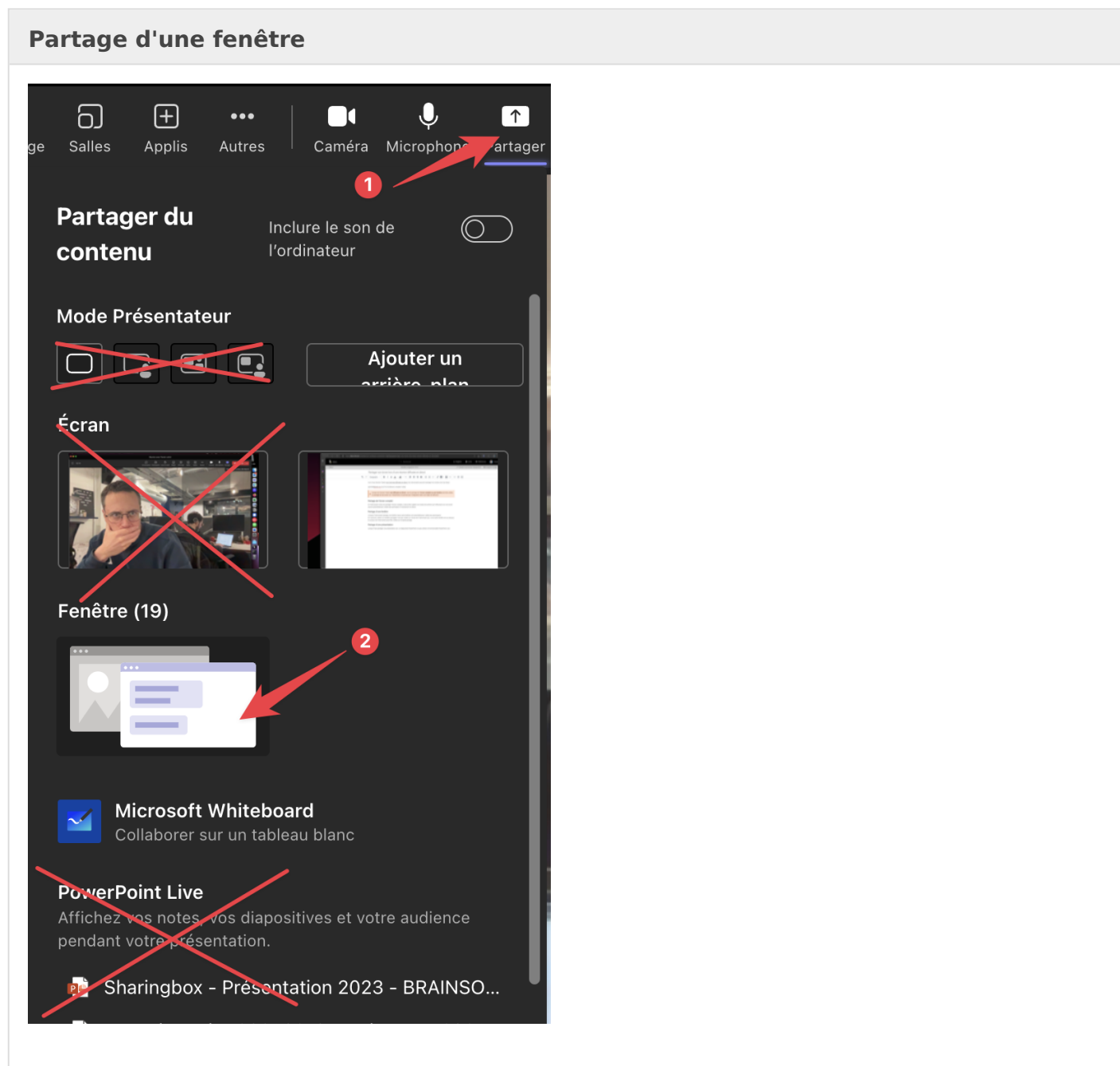
Si l'intervenant choisi de partager l'écran complet, il devra être vigilant car toutes les actions qu'il effectuera sur son écran seront potentiellement visible des participant à l'événement en direct.



## Partage d'une fenêtre

Lorsque l'intervenant partage une fenêtre seule cette fenêtrés est potentiellement visible des participants.

En revanche, même si la fenêtre partagée n'est pas visible sur l'écran de l'intervenant (ex. si une autre fenêtre est au dessus) le curseur de l'intervenant peut être visible sur le signal partagé.



Il est possible de partager le son de votre ordinateur.



# Partager une vidéo avec du son lors d'une réunion Teams

## Sommaire

[Partage d'une vidéo comportant du son](#)

[Améliorer la qualité du son](#)

## Principe

Par défaut Microsoft Teams diffuse le son du microphone de chaque participant.

Lorsque l'on souhaite partager une vidéo aux autres participants il faut partager un nouveau flux vidéo (en plus de sa caméra) aux autres participants.

Si cette vidéo comporte du son, ce média (vidéo) doit être accompagné d'un autre media (son).

Mircosoft Teams offre trois possibilités de partager un support avec les autres participants :

- Un l'écran complet (vous demande de choisir un écran si vous en avez plusieurs)
- Une fenêtre d'application (vous demande de choisir une fenêtre à partager)
- Un document (tableau blanc, PowerPoint ou Excel)

### **Partager un document PowerPoint dans lequel une vidéo est intégrée est possible mais comporte plusieurs inconvénients :**

1. les autres participants feront une lecture locale du fichier et auront donc le contrôle dessus (lecture/pause/muet)
2. La vidéo ne sera pas présente dans l'enregistrement de la réunion ni dans une diffusion Teams Live Event
3. La vidéo étant téléchargée complètement par les participants avant d'être lu, si le fichier est lourd, certains participants pourraient avoir des difficultés à la jouer localement.

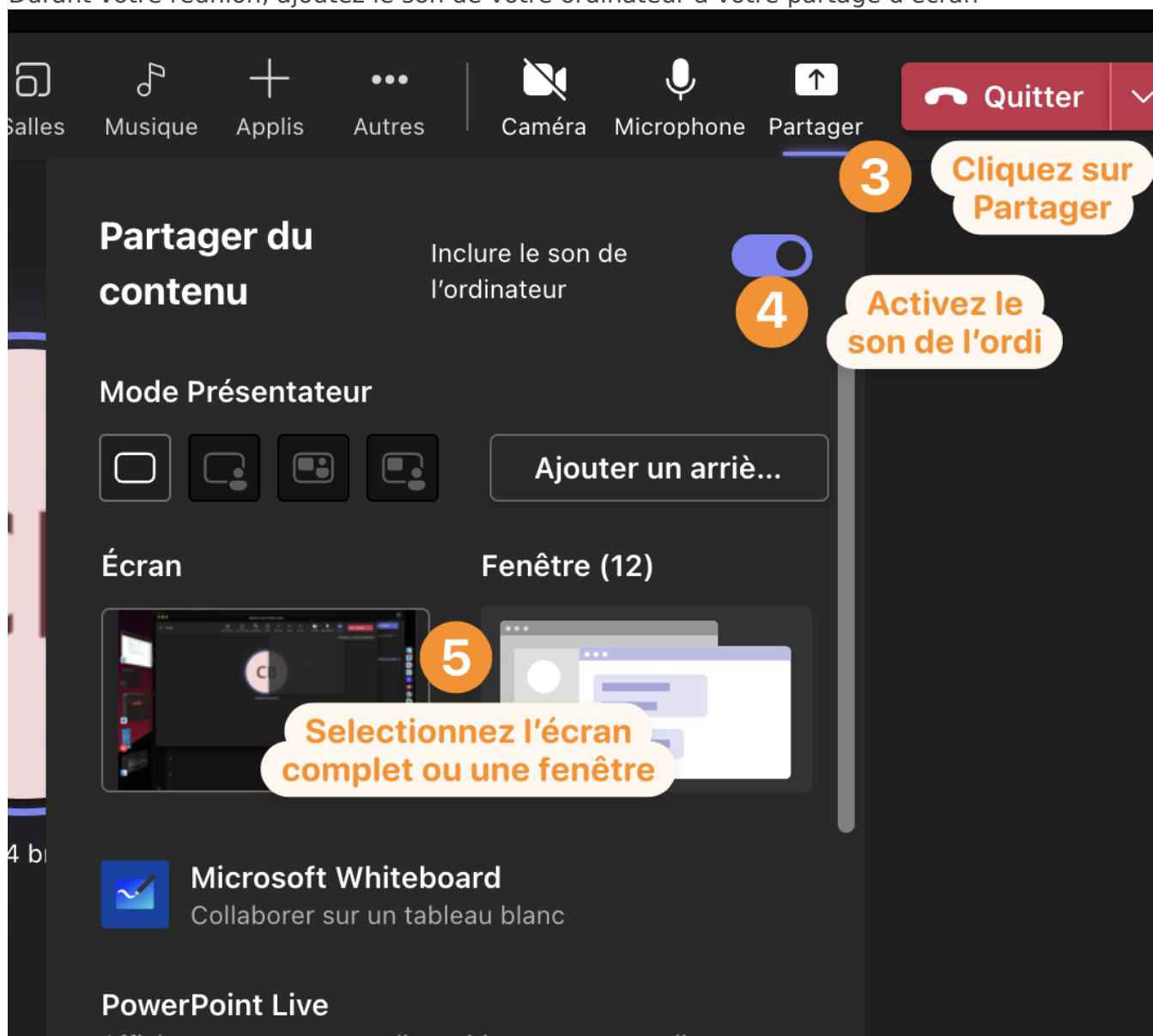
Seuls [un écran complet](#) ou [une fenêtre d'application](#) permettent de partager un flux **vidéo avec du son**

## Partage d'une vidéo comportant du son

1. Depuis les paramètres de Teams, vérifiez que le "Haut-parleur" sélectionné est bien le périphérique dans lequel le son de la vidéo se jouera



2. Durant votre réunion, ajoutez le son de votre ordinateur à votre partage d'écran



3. Vous pouvez ensuite couper votre micro.

## Améliorer la qualité du son

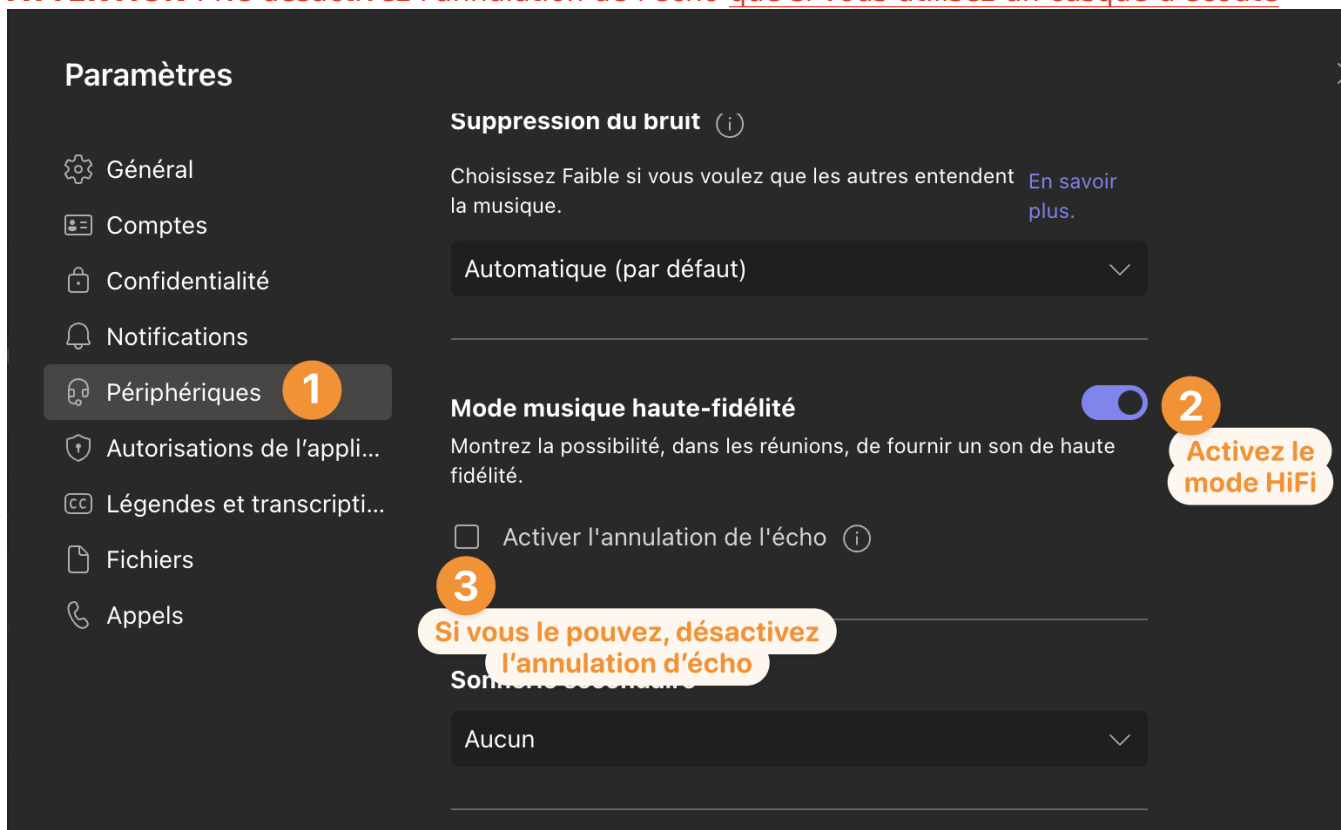
La qualité par défaut est adaptée aux voix et filtre les bruits ambiants.

Lorsque l'on souhaite partager le son d'une vidéo, il est courant que celle-ci comporte des sons d'ambiance, de la musique en plus de la voix. Ces éléments additionnels sont plus consommateur de bande passante pour le codec audio.

Il est donc nécessaire d'augmenter le débit (la qualité du signal envoyé) et de désactiver les filtres.

1. Avant d'entrer en réunion, en activant l'option HiFi dans les paramètres de Teams

**ATTENTION** : Ne désactivez l'annulation de l'écho que si vous utilisez un casque d'écoute



2. En activant, une fois connecté à votre réunion, le mode "Musique" qui est apparu dans la barre de contrôles de la fenêtre de réunion.



**ATTENTION** : L'activation du mode HiFi doit être effectuée AVANT DE DÉMARRER LE PARTAGE D'ÉCRAN

# Quelques conseils pour bien préparer son tournage

## Les vêtements

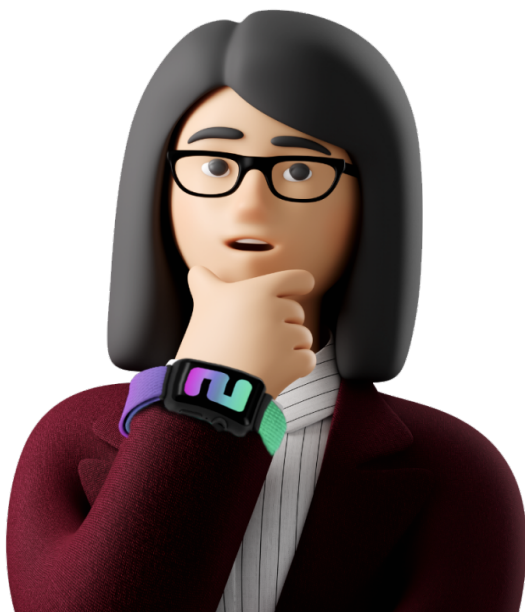
## Couleurs

La caméra augmente les contrastes, évitez donc :

- **le blanc** qui a tendance à “aveugler” le spectateur
- **le noir** qui gomme les détails
- **le rouge** qui rayonne sur les objets alentour

Préférez les tons pastels, les gris, les bleus ou les couleurs qui rappellent les pierres précieuses (émeraude, rubis, violet, turquoise, jaune topaze).

## Les accessoires



### Lunettes et lentilles

Les lunettes ont tendance à refléter la lumière.

Si vous avez le choix entre lunettes et lentilles, **optez pour les lentilles !**

### Bijoux et montres

Évitez les bijoux trop volumineux (montre, gourmette, sautoir) qui brillent et peuvent créer des bruits parasites lors de vos mouvements.

## Autres conseils

- Mettez votre téléphone **en mode avion** et oubliez-le !
- Ne mettez rien dans vos poches qui pourraient vous gêner lorsque vous êtes assis.

