



## GUIDE DES BONNES PRATIQUES POUR LES ACTIVITÉS DE VISIOCONFÉRENCE

Que ce soit pour une téléformation ou une téléconsultation, à titre de présentateur ou de participant, nous vous invitons à parcourir ces quelques notions toutes simples, transmises dans le but d'optimiser vos communications.

### ➤ Le présentateur

#### Préparation et installation

- Afin de garantir un fonctionnement optimal dès la mise en marche, le présentateur doit se présenter en avance dans la salle. L'heure d'arrivée devrait être discutée avec le coordinateur de l'évènement.
- Si votre centre dispose d'un technicien audiovisuel dédié, celui-ci se chargera de lancer la session de visioconférence tout en vérifiant les fonctionnalités sonores et vidéos.
- Dans le cas contraire, le présentateur effectuera lui-même ces tests de fonctionnalités.
- Le présentateur met en place son matériel et les branchements nécessaires (PC, portable, etc.) et s'assure du bon affichage de sa présentation.
- Les sessions de visioconférence au sein du RTSS sont limitées à une bande passante de 384 Kbps. Afin d'accroître la qualité d'image, la tenue vestimentaire joue un rôle significatif. Tâchez de porter des tenues unies (en évitant les couleurs vives et les chemises rayées) qui contrastent avec votre peau et l'environnement de la salle.
- L'établissement d'une session de visioconférence débute toujours par la mise en place du protocole audio. Veuillez vous assurer que les microphones sont fermés avant le début de la séance.

#### Présentation

- Il est inutile d'élever la voix lors de vos communications, parlez d'un ton clair et naturel.
- Portez une attention particulière au bruit de fond lorsque votre microphone est activé. Évitez les mouvements brusques et les actions qui peuvent perturber la qualité de la réception sonore des sites distants.
- Mettre le microphone en mode « SILENCIEUX » lorsque vous ne parlez pas.
- En raison du délai de transmission, allongez vos pauses afin de permettre au site de répondre ou commenter.
- **Maintenez une attitude professionnelle et n'oubliez pas que vous êtes visible en tout temps.**
- À moins d'indication contraire, l'affichage est activé par la voix, ainsi, le site dont le participant parle est affiché de façon dynamique.
- La connexion s'effectue automatiquement par le pont de visioconférence, en cas de déconnexion, le pont tentera de rétablir la connexion.



## Présentation PowerPoint

- Utilisez un modèle simple en format paysage avec un contraste significatif (des caractères foncés sur fond pâle ou pâle sur fond foncé).
- Il est suggéré d'utiliser les fontes Arial, Tahoma ou Verdana de 44 points pour l'entête et 30 points pour le texte.
- Prévoyez une marge de 2.5 cm (1 pouce) afin d'assurer la visibilité du contenu.
- Ne surchargez pas vos pages : l'idéal serait de limiter à 5 points par pages, en utilisant des phrases courtes.
- La résolution étant limitée, tâchez d'éviter un affichage complexe : les animations (films), les effets spéciaux ainsi que les graphiques et tables complexes.
- Selon les règles établies de propriétés intellectuelles, il est important d'inclure les références pour toutes les sources (image, citation, etc.).
- Assurez-vous que tout le matériel utilisé respecte la confidentialité du dossier patient.
- Dans un souci de transversalité de l'information, il serait intéressant de faire parvenir une copie de la présentation aux sites participants avant l'évènement (version pdf idéalement).
- Numérotez les pages de votre document.

### ➤ Le participant

- La connexion s'effectue automatiquement par le pont de visioconférence, en cas de déconnexion, le pont tentera de rétablir la connexion.
- Lors du début de la visioconférence, il est généralement suggéré de s'identifier et de tester l'audio (microphone et haut-parleur).
- La majorité des visioconférences sont activées par la voix. Il est donc important de garder les microphones fermés en tout temps, excepté lors d'intervention. Cette mesure permet également de minimiser le bruit de fond.
- Notez que la connexion audio s'effectue avant la réception de la vidéo, il est donc important de s'assurer que le microphone est fermé dès le début de la session.
- Portez une attention particulière au bruit de fond lorsque votre microphone est activé. Évitez les mouvements brusques et les actions qui peuvent perturber la qualité de réception sonore des sites distants.
- Il est inutile d'élever la voix lors de vos communications, parlez d'un ton clair et naturel.
- En raison du délai de transmission, allongez vos pauses afin de permettre au site distant de répondre ou commenter.



- **Maintenez une attitude professionnelle et n'oubliez pas que vous êtes visible en tout temps.**
- Les sessions de visioconférence au sein du RTSS sont limitées à une bande passante de 384 kbps. Afin d'accroître la qualité d'image, la tenue vestimentaire joue un rôle significatif. Tachez de porter des tenues unies (en évitant les couleurs vives) qui contrastent avec votre peau et l'environnement de la salle.
- Afin d'éviter que tout le monde parle en même temps, levez la main pour signifier que vous voulez prendre la parole.
- Le site organisateur anime la formation, il est important de respecter ses directives et d'attendre qu'on vous cède la parole pour participer.