

Indications pour les auteurs et les présentateurs

SYMPOSIUM 2021 SUR LES MINES ET L'ENVIRONNEMENT

Nous sommes honorés de vous accueillir comme présentateur pour notre prochain Symposium!

Pour la première fois, le Symposium vous est présenté sous forme virtuelle et nous sommes très enthousiasmés par ce nouveau format.

Nous comprenons que s'adapter à cette « nouvelle réalité » comporte ses propres défis, mais nous sommes convaincus que cela ouvrira des portes à des façons originales de faire, d'autant plus que nous collaborons avec une plate-forme renommée pour l'organisation d'un excellent symposium.

Pour toute information, vous pouvez contacter l'organisatrice du Symposium, Mélanie Gauthier au mgauthier@ICM.org.

DATES CLÉS:

21 avril: Courriel précisant la date et l'heure de la présentation et la présence sollicitée pour la période de Q&R sur le chat.

7 mai: Date limite d'inscription du présentateur

14 mai: Date limite de l'enregistrement de la présentation et du téléchargement PPT

TABLE DES MATIÈRES:

1. Informations importantes et dates butoirs
2. Instructions pour la préparation de votre présentation
3. Conseils pour l'enregistrement de votre présentation
4. Académie ICM

Annexe A : Tutoriel sur la façon d'enregistrer/télécharger votre présentation

Annexe B : Formulaire d'autorisation

1. INFORMATIONS IMPORTANTES ET DATES BUTOIRES

Présentation PPT et photo

- Veuillez svp télécharger avant le **14 mai**,
<https://www.xcdsystem.com/ICM/abstract/index.cfm?ID=6TfLBaU>

Enregistrement de la présentation

Tous les présentateurs doivent enregistrer leurs présentations en ligne avant le **14 mai** pour les sessions virtuelles à

<https://www.xcdsystem.com/ICM/abstract/index.cfm?ID=6TfLBaU>.

L'enregistrement se fera via le même site où vous avez téléchargé votre résumé. C'est un processus simple qui vous permet de visionner votre enregistrement et de le modifier ou de le supprimer et de l'enregistrer à nouveau.

- **Semi-Live (*Semi-en direct*)**: ce format prévoit une présentation de 20 minutes (30 minutes pour les keynotes) et une session de Q&R sur le clavardage en direct de 10 minutes. Toutes les présentations doivent être «préenregistrées» et présentées sous ce format. Nous vous demandons d'être en ligne pendant l'événement et disponibles pour répondre aux questions en direct à la suite de votre présentation.
- **Tutoriel en annexe A pour plus de détails.**

2. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE VOTRE PRÉSENTATION

Les directives suivantes sont conçues pour aider les présentateurs dans leur préparation. Ces instructions s'appliquent aux diapositives projetées directement à partir de PowerPoint ou d'un autre logiciel.

- Disposition des diapositives: format grand écran 16: 9
- Les diapositives doivent clarifier et compléter ce qui est dit: évitez de mettre des mots prononcés sur les diapositives.
- De nombreuses diapositives simples valent mieux qu'une diapositive complexe (limite de 7 lignes ou 20 mots par diapositive).
- Prévoyez une diapositive par minute.
- Utilisez des couleurs contrastées. Un fond sombre avec du texte clair est visuellement attrayant.
- Évitez le texte rouge ou bleu foncé: il ne se projette pas bien.
- Le texte à double interligne est plus lisible.
- La police sans empattement (par exemple, Calibri, Arial) est plus lisible qu'une police avec empattement (par exemple, Times New Roman).
- Taille de police minimale 18 pts; les titres doivent être d'au moins 24 pts.
- N'utilisez pas TOUTES LES LETTRES EN MAJUSCULES.
- Assurez-vous que l'épaisseur du trait est suffisante avant de transférer une image à partir d'un logiciel graphique.
- La diapositive titre doit contenir le titre, les noms des auteurs, la date et le lieu de la présentation.

- Incluez une diapositive «Contenu» ou «Programme» qui identifie les en-têtes de discussion.
- Utilisez une diapositive distincte pour le titre à discuter et fournissez plus d'informations si nécessaire.
- Appliquez aux diapositives du contenu le même jeu de couleurs de diapositive que celui utilisé sur le titre principal (pour la continuité).
- La dernière diapositive peut afficher le logo de l'entreprise, à laisser à l'écran pendant la période de questions.

3. CONSEILS POUR ENREGISTRER VOTRE PRÉSENTATION

Afin de vous aider à vous préparer et à vous sentir en confiance dans votre installation à la maison, nous voulions partager cette liste rapide de conseils pour paraître à votre meilleur avec une qualité audio optimum :

Configuration de l'arrière-plan

- Choisissez une petite pièce. Évitez les grands espaces avec de hauts plafonds qui feront écho.
- Évitez également une pièce avec de nombreuses fenêtres.
- Dépersonnalisez votre environnement apparaissant sur la caméra et assurez-vous de ne pas avoir d'objet susceptible de distraire le spectateur de votre présentation. Avoir un fond propre et simple.

Configuration de la caméra

- Assurez-vous que la caméra de votre ordinateur portable (ou autre webcam) soit ajustée une hauteur qui est au niveau de vos yeux. Positionnez-vous de manière à ce que la caméra vous voie à partir de la poitrine ou de la taille, au lieu de simplement voir votre visage. Cela signifiera probablement de devoir augmenter la hauteur de votre ordinateur de manière significative avec une pile de livres, un support, ou même un trépied si vous en avez un de disponible, et vous aidera à éviter des prises de vue de la caméra directement sous votre nez ou sur le haut de votre tête.
- Ensuite, assurez-vous que l'objectif de votre caméra est propre pour obtenir la meilleure image possible.
- Il est également utile de s'assurer que l'appareil que vous prévoyez utiliser pour l'événement est complètement chargé et branché sur une prise à proximité.

Configuration de l'éclairage

- Assurez-vous d'être bien éclairé uniformément. Pour aider à atténuer l'éblouissement potentiel ou les ombres, vous pouvez essayer de placer une lampe ou d'allumer un plafonnier derrière votre ordinateur portable, face à votre visage.
- Si vous utilisez plutôt la lumière naturelle, portez une attention particulière à l'heure à laquelle se déroulera l'événement en direct par rapport à l'heure à laquelle vous testez votre installation d'éclairage.

Configuration du son

- Pour la meilleure qualité sonore possible, nous recommandons vivement l'utilisation d'écouteurs filaires. Si vous choisissez d'utiliser des écouteurs sans fil, assurez-vous qu'ils soient complètement chargés et vérifiez que votre Bluetooth est désactivé pour les autres appareils à proximité afin que vos écouteurs puissent être correctement couplés avec l'appareil que vous avez l'intention d'utiliser lors de l'événement.
- Ensuite, assurez-vous d'avoir désactivé les notifications sur tous vos appareils qui se trouvent dans la zone à partir de laquelle vous prévoyez parler.
- Faites attention aux aboiements de chiens, aux portes claquées ou à tout autre bruit gênant qui pourrait se produire.

Connexion Internet

- Si vous utilisez une connexion Wi-Fi, placez votre portable ou votre ordinateur aussi près que possible du routeur.
- Assurez-vous que vous disposez d'une bande passante suffisante (une connexion d'au moins 10 Mbps de vitesse de téléchargement est requise. Vous pouvez tester votre connexion sur : <https://fast.com>)
- Fermez les onglets et applications inutiles qui peuvent ralentir votre ordinateur et épuiser vos ressources. Demandez aux autres membres de votre famille de fermer leurs appareils (pour éviter les téléversements) pendant que vous enregistrez votre présentation ou que vous êtes en direct.

Lors de l'enregistrement

- À moins que votre apparence ou votre arrière-plan ne soit inapproprié ou gênant, activez votre vidéo. La vidéo est cruciale pour instaurer la confiance et l'engagement dans le virtuel. En regardant la caméra, le public a l'impression que vous lui parlez vraiment.
- N'utilisez pas de musique de fond et ne parlez pas trop vite (ou trop lentement). Soyez dynamique, gardez le public engagé. Attention aux trop nombreux « ums » et « heu ».

4. ACADÉMIE ICM / AUTORISATION D'ENREGISTREMENT

L'Académie ICM (<https://academy.ICM.org/>) est une plateforme éducative majeure où tout le contenu de l'ICM est mis à la disposition des membres par événement en plus d'être structuré par thèmes. Les utilisateurs peuvent obtenir un certificat de réussite personnalisé pour chacune des présentations visionnées s'ils consultent la conférence complète.

L'accès est limité aux membres et/ou disponible à un tarif réduit. Les non-membres peuvent acheter un accès à la diffusion Web complète des événements ou encore des présentations à la carte.

Si vous acceptez que votre présentation soit présentée à l'Académie, veuillez remplir le formulaire d'autorisation (Annexe B) et le télécharger ici :

<https://www.xcdsystem.com/ICM/files/Rouyn%20Symposium-academy-authorization-form.Pdf>

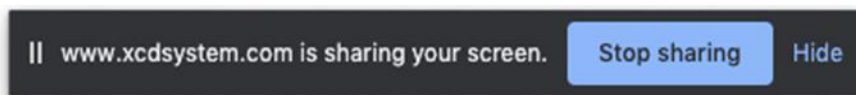
Annexe A

Tutoriel pour les présentateurs pour l'enregistrement de leur présentation

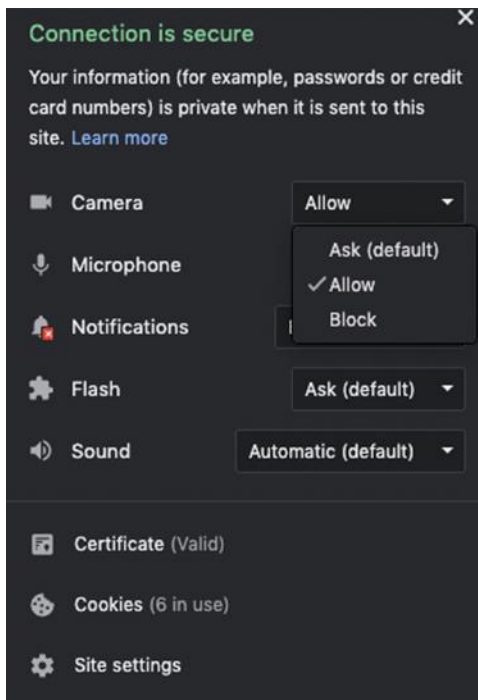
SYMPOSIUM 2021 SUR LES MINES ET L'ENVIRONNEMENT

CONSEILS GÉNÉRAUX:

Utilisez Google Chrome pour enregistrer votre présentation. L'utilisation de Google Chrome vous permettra d'arrêter la présentation en utilisant leur contrôle d'affichage d'écran flottant:



Assurez-vous de permettre à la page Web d'accéder à votre microphone et à votre caméra. Vous ne pourrez pas enregistrer votre présentation si vous n'autorisez pas le navigateur à accéder à votre microphone.



- Fermez les onglets inutiles et les applications qui peuvent ralentir votre ordinateur et épuiser les ressources. Cela peut affecter la qualité de votre enregistrement vidéo.
- Supprimez tout ce qui survole l'écran de votre application partagée.
- Évitez les mouvements excessifs de la souris, les clics et la saisie si cela n'est pas nécessaire.

DÉMARRER:

Connectez-vous à votre portail pour conférencier :

<https://www.xcdsystem.com/ICM/abstract/index.cfm?ID=6TfLBaU>

Trouvez votre papier/présentation et cliquez sur le bouton Enregistrer la présentation (*Record Presentation*)

Buttons: Edit Abstract, Presenters, Preview, Download, Upload PowerPoint, CIM Academy Authorization form, Record Presentation.

This submission is missing: Upload PowerPoint, CIM Academy Authorization form, Record Presentation

Une nouvelle fenêtre ouvrira et vous proposera de suivre un court guide.

Recording Instructions

Go Back

1. Turn microphone on
2. Turn camera on (optional)
3. Share screen or application window
4. Record and present

Recording Tips: Close any unnecessary browser tabs and open applications. Do a quick 30 second test recording before recording your full presentation to ensure audio, video, lighting etc. are adequate.

Mic Camera Share Screen Record

Recording will begin 15 seconds after clicking record.

PRÉPARER VOTRE PRÉSENTATION:

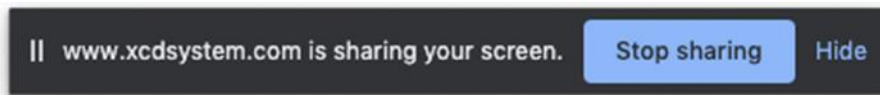
- Allumez votre microphone
- Parlez à voix haute et assurez-vous que l'icône du microphone passe à un GIF audio en mouvement pour confirmer que le microphone est activé et détecté
- Allumez la caméra
- Assurez-vous que votre visage est bien éclairé et que vous êtes dans un environnement calme
- Assurez-vous d'être centré dans votre écran vidéo et que vous soyez dans une position confortable
- Évitez les lumières vives et les fenêtres derrière vous
- Partager l'écran ou la fenêtre d'application
- Lorsque vous êtes prêt, cliquez sur «Enregistrer»

- Il y aura un délai de 15 secondes et des signaux audio pour vous avertir avant le début de l'enregistrement
- Il est conseillé d'exécuter un test d'enregistrement rapide de 30 à 60 secondes afin de vous familiariser avec la plate-forme d'enregistrement. Vous pouvez facilement supprimer et réenregistrer après l'enregistrement du test

ENREGISTREMENT:

Vous ne verrez pas votre vidéo pendant votre présentation, mais elle sera enregistrée dans les coulisses. Lorsque vous avez terminé la présentation, revenez à l'onglet de la plate-forme d'enregistrement et cliquez sur le bouton rouge STOP.

Si vous utilisez Google Chrome, vous pouvez également arrêter l'enregistrement en cliquant sur le bouton flottant «Arrêter le partage» à côté de *www.xcdsystem.com partage votre écran (is sharing your screen)*.



ÉDITION:

Votre vidéo apparaîtra pour que vous puissiez la prévisualiser.

Si vous êtes satisfait de la vidéo, cliquez sur la coche verte "Enregistrer et télécharger"

Si vous n'êtes PAS satisfait, vous pouvez cliquer sur le X rouge pour «Supprimer et réenregistrer» et répéter les étapes ci-dessus.

Annexe B

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'ACADÉMIE DE L'ICM

PUBLICATION DE MATÉRIEL / ACTIVITÉ ÉDUCATIVE: Symposium 2021 sur les mines et l'environnement

SUR: ACADÉMIE ICM ET FUTURES APPLICATIONS D'APPRENTISSAGE MOBILE

POUR: Institut canadien des mines, de la métallurgie et du pétrole (ci-après dénommé: «ICM»)

PAR: MULTILEARNING Group Inc., en tant que représentant de ICM (ci-après, dénommé: «son représentant»)

1. Je, le Contributeur, accepte de soumettre un Matériel/Activité pédagogique intitulé « _____ » à publier, reproduire, transmettre et distribuer publiquement par l'ICM et/ou son représentant en ligne, sur des appareils mobiles ou sur site sur des écrans numériques. Ce matériel/activité pédagogique peut inclure des graphiques, des diapositives, des dessins, des photographies, des textes, des illustrations, des résumés, de grandes lignes, des fichiers vidéo, des vidéos de moi-même, des commentaires et d'autres matériels (qui seront tous appelés «matériel éducatif»).

2. Je déclare et garantis que le matériel éducatif est original, que j'ai le droit d'exécuter et de publier le matériel éducatif sur tout support électronique et les droits d'en permettre l'utilisation, la reproduction, la modification, la transmission et l'affichage par l'ICM ou son représentant, conformément aux termes de cette autorisation de publication.

3. Pour une bonne et valable considération, la réception et la suffisance que je reconnais ici, j'accorde par la présente à l'ICM la licence non exclusive et mondiale pour publier électroniquement ce Matériel éducatif selon les termes et conditions qu'elle juge appropriées. Je reconnais que l'ICM peut réaliser la publication de ce matériel éducatif par l'intermédiaire de son délégué en exécutant les services au nom de l'ICM. Par conséquent, j'accepte que les droits accordés en vertu des présentes s'étendent à son représentant indiqué dans la présente autorisation de publication. Le droit de publier électroniquement, tel qu'accordé par la présente autorisation de publication, signifie et comprend notamment le droit d'enregistrer et de reproduire le matériel éducatif sur tout support électronique; pour l'afficher ou le diffuser dans un format électronique; d'adapter le matériel pédagogique afin de s'adapter à l'équipement des utilisateurs et de répondre à toute autre exigence technique; et de créer des traductions du matériel pédagogique sous forme de transcription, de sous-titre ou d'annotation. [Remarque: Ni l'ICM ni son représentant n'auront l'autorité de modifier la substance du matériel éducatif, sauf pour les manipulations techniques nécessaires pour le convertir en format électronique et les changements de langue nécessaires pour traduire avec précision le matériel éducatif en d'autres langues sans changer sa signification.]

4. Je reconnais et j'accepte que l'ICM et/ou son Délégué n'aient aucune obligation de publier ou de continuer à afficher le Matériel éducatif ou une partie de celui-ci.

5. En tant qu'auteur du matériel éducatif, je renonce par la présente à tous les droits moraux (dans la mesure permise par la loi) en ce qui concerne la publication électronique du matériel éducatif.

6. Je reconnais que, étant donné que ni l'ICM ni son Délégué n'apporteront de modifications à la substance du Matériel pédagogique, à l'exception des manipulations techniques et des changements de langue nécessaires pour une traduction exacte, ni moi ni personne agissant en mon nom ne pourra détenir l'ICM ni son représentant comme responsable de toute réclamation, action ou dommage résultant de la publication, de la visualisation ou de l'utilisation du matériel éducatif prévu dans le cadre de la présente autorisation de publication.

7. Dans le cas où je prends connaissance de problèmes liés au contenu (problèmes de libération des droits d'auteur; erreurs dans l'exactitude des informations, divulgation accidentelle d'informations protégées, etc.), je peux résilier l'autorisation de publication accordée en vertu de cette autorisation de publication en fournissant un avis écrit adressé à l'ICM aux coordonnées indiquées dans l'article 8 contenant ce qui suit: «Je, (nom), auteur du matériel éducatif intitulé (titre), résilie par la présente mon autorisation de publication auprès du ICM pour ledit matériel éducatif en raison des problèmes suivants : [REDACTED] (signature) ”Je comprends et accepte qu'une telle résiliation prenne effet trente (30) jours après que l'ICM aura reçu un tel avis écrit. Je comprends en outre que, bien que l'autorisation de publication ait été retirée de ce fait, les autres termes et dispositions de cette autorisation de publication resteront en vigueur.

8. Je déclare que les données personnelles contenues dans le matériel pédagogique, y compris, mais sans s'y limiter, les catégories spéciales de données personnelles (par exemple, données sur la santé, données génétiques et biométriques) traitées avant la date de l'autorisation de publication à des fins scientifiques et les recherches qui peuvent être mentionnées dans le Matériel pédagogique ont été dûment rendues anonymes/dépersonnalisées ou le consentement/ autorisation/autorisation explicite nécessaire concernant le traitement des données personnelles aux fins de l'autorisation de publication a été dûment obtenu en respect des lois applicables en matière de protection des données.

9. À des fins d'accréditation, j'accepte de partager mon nom complet, les détails de l'institution et les coordonnées comme incluses dans/liés au matériel pédagogique avec les organismes d'accréditation lorsque l'ICM et/ou la MLG font une demande d'accréditation ou d'envoyer des rapports d'activité détaillés sur mon matériel pédagogique afin que les apprenants peuvent réclamer/obtenir leurs crédits professionnels, leurs points, leur confirmation de participation et leur certification (car cela est obligatoire, le retrait n'est pas possible)

10. Je transmettrai tout avis à fournir en vertu de cette autorisation de publication par écrit par courriel à: support@multilearning.com ou par courrier au bureau national de l'ICM, bureau 1250, 3500, boul. De Maisonneuve. W. Westmount, QC H3Z 3C1

11. Les lois de la province de Québec régiront tout différend, recours, manquement ou réclamation liés à cette autorisation de publication. Toutes les questions découlant de cette autorisation de publication seront entendues par un tribunal de la province de Québec, district de Montréal, à l'exclusion des tribunaux de tout autre pays.

Et j'ai signé à [REDACTED] ce [REDACTED] jour de [REDACTED] 2021.

Signature: [REDACTED]

Nom: [REDACTED] Courriel: [REDACTED]