

# Précisions relatives à votre présentation orale

## Temps d'intervention

Vous disposez de **12 à 15 minutes** pour présenter votre communication, suivies de **5 minutes de questions** spécifiques (20 minutes au total). Dans la plupart des sessions, il est prévu 15 minutes de discussions thématiques plus générales, au cours desquelles vous pourrez aborder des points complémentaires ou communs aux différentes communications, ou encore d'ordre plus général.

Attention ! Le Président de session sera intransigeant quant au **respect des temps impartis**. Les communications devront commencer exactement à la même heure dans toutes les salles et ne seront pas interverties pour permettre aux auditeurs d'assister aux présentations choisies.

## Langues

La conférence est bilingue français/anglais. Pour une traduction simultanée efficace et de qualité, **il est demandé aux intervenants de s'exprimer le plus clairement possible et pas trop rapidement**.

Nous remercions les **francophones de s'exprimer en français**. Vous pouvez éventuellement introduire l'anglais dans vos supports Power Point pour faciliter la compréhension de tous.

Nous vous invitons à imprimer une **copie papier** de votre présentation pour la remettre **sur place aux interprètes** pour faciliter leur traduction simultanée.

## Présentation assistée par ordinateur Power Point

### ◆ Format des présentations

Utilisez le **modèle Power Point**, [disponible en ligne](#), pour permettre une présentation homogène.

Ne prévoyez pas trop de supports : 1 slide pour 2 minutes de présentation est largement suffisant, et est souvent la garantie d'un exposé serein et suivi par le public.

Utilisez la police et la taille proposées : caractères simples (Arial) de taille suffisante pour une bonne lecture. Si vous intégrez des images, elles doivent être aux formats suivants : .jpg, .gif, .tif ou .bmp (format .pict illisible). Si vous avez des dossiers vidéos en pièces jointes, ils doivent être aux formats suivants : .mpg, .mpeg, .mov, .avi ou DIVX5. Les fichiers vidéos liés à la présentation doivent se trouver dans le même dossier ou répertoire que le fichier de présentation.

Le modèle Power Point est proposé en version compatible 97-2003, 2010, 2013 et 2016. Les ordinateurs sont des PC. Les présentations Power Point réalisées au format Macintosh sont supportées par le système de preview après conversion sur place (prévoir suffisamment de temps lors du passage en preview pour la conversion des fichiers au format Macintosh). Par mesure de sécurité, nous vous recommandons de faire une version .pdf, une page par page, pour projection en secours.

### ◆ Dépôt des supports de communication – salle de preview

Votre présentation doit être déposée aux techniciens à la salle de preview **deux heures minimum** avant le début de votre communication, idéalement sur clé USB, sinon sur CD. Toute présentation matinale doit être déposée la veille au soir sur le lieu de la conférence. **Il ne sera pas possible de connecter un ordinateur portable en salle de conférence.**

En salle de preview, un technicien installera votre présentation sur le système central. Vous aurez la possibilité de visualiser votre présentation et vérifier s'il n'y a pas d'erreurs ou de problèmes de compatibilité.

## Présentations orales des intervenants

◆ Les conférenciers devront être dans la salle de conférence **15 minutes avant le début des séances** et rencontrer le président de séance. Nous vous demandons de suivre attentivement les instructions données par le président, surtout en ce qui concerne le temps alloué à votre communication.

◆ Votre présentation sera envoyée directement à la salle de projection via le système interne de l'Université Lumière Lyon 2. A distance, un technicien lancera votre présentation sur l'écran présent sur le pupitre quelques secondes avant votre communication. Une fois la présentation lancée, vous contrôlerez le programme en cliquant sur la souris ; l'ordinateur fonctionnera normalement.

**Le public de la conférence est varié (scientifiques, gestionnaires), merci de proposer une présentation adaptée à ces publics.**