



Plan de cours

Techniques d'intégration multimédia 582.A1

Présentation multimédia

582-221-HU

1-2-2

Enseignant : Eric Barrette

Courriel : eric.barrette@cegepoutaouais.qc.ca

Bureau : F2537 C (Félix-Leclerc)

Disponibilités :

Les mercredis de 10 h à 11 h

**Campus Félix-Leclerc
Hiver 2018**

Intentions éducatives du cours

Le cours 582-221-HU Présentation multimédia permet à l'étudiant de s'initier aux présentations de créations multimédias à travers une variété de situations. L'étudiant apprendra à se soucier de son image, de son message et de la stratégie à utiliser lors de présentations multimédias devant public.

Dans ce cours, la pertinence et l'efficacité du message sont indissociables du profil de l'auditoire. Celui-ci peut ou non varier selon les situations. Les mises en situations, quant à elles, doivent nécessairement impliquer l'usage de média(s).

En plus de mettre en valeur son image, son message et ses stratégies de communication, l'étudiant devra adapter le ou les média(s) imposé(s) en fonction du contexte de leur présentation.

Préalables

Aucun préalable n'est exigé pour ce cours.

Explication de la pondération du cours

La pondération du cours (1-2-2) correspond à une heure d'activités théoriques en classe, à deux heures de laboratoire et à deux heures de travail personnel.

Compétence principale

Effectuer le montage d'une présentation informatisée

Éléments de la compétence	Critères de performance	Précisions sur les contenus
<ul style="list-style-type: none">Planifier le montage.	<ul style="list-style-type: none">1.1 Vérification exhaustive des formats et de la compatibilité des fichiers.1.2 Vérification minutieuse de la qualité des médias.1.3 Classement méthodique des médias.1.4 Relevé précis des consignes relatives au projet dans le scénarimage.1.5 Évaluation précise du temps nécessaire à la réalisation de la présentation.1.6 Élaboration correcte d'une stratégie de production.1.7 Établissement d'une méthode rigoureuse de classement et de sauvegarde des fichiers.	<ul style="list-style-type: none">Appropriation du mandatStratégies de planificationMéthodologies de classement
<ul style="list-style-type: none">Traiter les médias.	<ul style="list-style-type: none">2.1 Rassemblement et classement complets des médias.2.2 Numérisation correcte des médias.2.3 Évaluation juste des traitements à appliquer.	<ul style="list-style-type: none">Analyse des sourcesDroits d'auteurs et droit à l'imageStratégies de traitement

	<p>2.4 Préparation appropriée des médias.</p> <p>2.5 Adaptation judicieuse des médias en fonction de l'intégration.</p> <p>2.6 Aménagement ergonomique du poste de travail.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assembler les éléments de la présentation. 	<p>3.1 Fabrication précise de la grille de montage.</p> <p>3.2 Positionnement précis et harmonieux des médias selon la grille de montage.</p> <p>3.3 Ajustement correct de la palette des couleurs.</p> <p>3.4 Exploitation créative des techniques nécessaires à la réalisation du produit.</p> <p>3.5 Application rigoureuse de la stratégie de production.</p> <p>3.6 Cohésion de l'assemblage des éléments.</p> <p>3.7 Utilisation de méthodes de travail appropriées.</p> <p>3.8 Usage approprié de méthodes de contrôle du stress.</p> <p>3.9 Respect de l'échéancier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appropriation du message ▪ Analyse du style (Grille, gabarits et modèles) ▪ Stratégie(s) d'intégration
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adapter le design de la page-écran. 	<p>4.1 Interprétation créative du design de la page-écran.</p> <p>4.2 Fluidité et synchronisme des médias.</p> <p>4.3 Respect des indications données dans le scénario et le scénarimage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pertinence des adaptations ▪ Efficacité du message ▪ Maintien de l'attention du public cible
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifier la qualité du montage. 	<p>5.1 Correction minutieuse des erreurs de montage ou de traitement.</p> <p>5.2 Respect des critères de qualité établis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrôle de qualité ▪ Grilles de correction(s) ▪ Grilles de validation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Archiver le travail. 	<p>6.1 Documentation précise du projet.</p> <p>6.2 Classement correct des fichiers selon la méthode établie.</p> <p>6.3 Application précise de la méthode de sauvegarde établie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Types de documentation ▪ Méthodologie de classement ▪ Nomenclature des fichiers
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter le produit 	<p>7.1 Installation correcte des logiciels et des périphériques.</p> <p>7.2 Démonstration précise des modes d'utilisation du produit.</p> <p>7.3 Clarté des explications.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fluidité ▪ Crédibilité ▪ Adaptabilité

Les activités d'apprentissage

Le cours comporte un bloc de trois heures à chaque semaine. La première heure de cours sera utilisée pour présenter les notions de cours et pour faire des démonstrations et les deux dernières heures serviront aux exercices pratiques.

Pour présenter les contenus, l'enseignant utilisera des exposés magistraux, des études de cas, des démonstrations, des exemples. Pour apprendre la matière, l'étudiant fera des prises de notes en classes, une application des démonstrations faites en classe, des exercices en classes, et des lectures en devoir.

Modalités et critères d'évaluation

La présence à un examen à la date prévue est obligatoire.

Tout retard ou absence doit être informé à l'enseignant AVANT l'heure de début de l'examen.

Pour toute absence lors d'un examen, l'étudiant obtient la note zéro (0) à moins que l'absence soit justifiée, avec preuve à l'appui, auprès de l'enseignant au plus tard dès son retour en classe.

Le travail remis par l'étudiant(e) devra rendre compte de l'acquisition adéquate des éléments de compétences rattachés au cours. **L'enseignant peut refuser un travail qu'il considère incomplet** ou qui n'entre pas dans le contexte de réalisation prescrit par l'activité.

Le projet final doit être remis **en classe à la date prévue pour l'évaluation** (date limite). Si un étudiant ne peut être présent à la date d'évaluation prévue pour la remise, il doit **informer l'enseignant de son absence**. **Si l'enseignant accepte sa demande, l'étudiant** pourra remettre le travail **AVANT** la date limite de la remise en se présentant **au cours précédant la date limite pour remettre son travail** ¹

Évaluation	Date prévue	Semaine	Pondération
Examen	20 février 2018	5	30%
Travail pratique	27 mars 2018	9	30%
Projet final	15 mai 2018	15	40%

<i>Critères d'évaluation</i>	<i>Pondération</i>
1 Planifier sa présentation (10 % qualité du français écrit)	10 %
2 Traiter minutieusement les médias	30 %
3 Utilisation judicieuse des outils technologiques	30 %
4 Réaliser une présentation multimédia de qualité en fonction du mandat (10 % qualité du français oral)	30 %

1

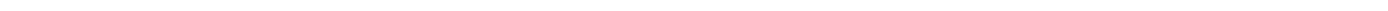
Calendrier et contenu

Semaine	Activités	Contenu	Élément de la compétence
1	Présentation du projet synthèse Rechercher et choisir adéquatement des images pour communiquer une idée.	ANALYSE DES SOURCES (2) <ul style="list-style-type: none"> L'image pour communiquer Droits d'auteurs et droit à l'image (2) Stratégie de traitement (2) 	(2) Traiter les médias
2	À l'aide d'un montage d'image fixe séquentiel, présenter un produit en expliquant sous forme imagée ses qualificatifs.		
3	Choisir le bon types d' images pour appuyer des propos et des arguments. Choisir et assembler les médias les plus appropriés pour présenter les points vue différents sur un sujet donné.	APPROPRIATION DU MESSAGE (3) <ul style="list-style-type: none"> Objectif de communication Public cible Analyse du style (3) Stratégie d'intégration (3) CRÉDIBILITÉ (7) <ul style="list-style-type: none"> Le plan d'une présentation Argumentation et structure des idées Fluidité discours (7) 	(3) Assembler les éléments de la présentation. (7) Présenter le produit
4	Plan de communication d'une idée Présentation devant auditoire	RÉVISION	
5	Examen théorique		
6	Début du travail pratique 1 Expliquer une procédure à l'aide de captures d'écran annotées	STRATÉGIES DE PLANIFICATION (1) <ul style="list-style-type: none"> Appropriation du mandat (1) Démonstration assisté (tutoriel) Scénario de présentation Adaptabilité (7) Méthodologie de classement, nomenclature (6) Types documentation (6) 	(1) Planifier le montage (6) Archiver le travail
7	Communiquer clairement idée par la voix parlé. Planifier une séance de narration (voix off) et prise de son en studio		
8	Temps alloué au travail pratique		
9	Remise du travail pratique		
10	Réaliser et intégrer un entrevu dans le cadre d'une présentation en différée.	EFFICACITÉ DU MESSAGE (4) <ul style="list-style-type: none"> Maintien de l'attention du public cible (4) Pertinence des adaptations (4) Fluidité discours (7) 	(4) Adapter le design de la page-écran
11	Animer une présentation		
12 - 14	Temps alloué à la réalisation du projet final		
15	Compléter et remettre le projet final		Tous les éléments

Note : Cette planification est à titre indicatif et pourrait varier.

Médiagraphie

Les ressources nécessaires à l'étude seront remises sur LEA



LES RÈGLES DÉPARTEMENTALES ET INSTITUTIONNELLE

Tous les règlements du Cégep de l'Outaouais doivent être appliqués en classe, de plus les règlements adoptés par le département de techniques d'intégration multimédia s'appliquent en tout temps.

Jeux et clavardage

Les jeux et le clavardage (chat) en classe sont interdits en tout temps durant les cours, incluant les pauses. En cas de non-respect de cette règle, l'étudiant se verra expulsé du local, sur le champ, et pour le reste de période de cours.

Fraude et plagiat

Extrait de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages :

« Article 6.9 Fraude et plagiat

L'enseignante ou enseignant a la responsabilité de dénoncer les cas de fraude scolaire et de plagiat.

En vertu du Règlement sur la fraude scolaire, les cas de fraude ou plagiat doivent être acheminés à la Direction adjointe des études du secteur de l'enseignement concerné ou à la conseillère ou conseiller de la Formation continue concerné. »

Voir aussi le règlement sur la fraude scolaire : <http://www.cegepoutaouais.qc.ca/cegep/politiques/reglement-sur-la-fraude-scolaire>

« [...] Est considéré comme fraude scolaire tout acte commis par un élève qui peut avoir pour résultat la falsification de son évaluation scolaire ou de celle d'un autre élève. Sans restreindre la généralité de cette définition, il y a fraude scolaire lorsqu'un élève se livre à l'un des actes suivants:

- a) copie ou essaie de copier de quelque façon lors d'un examen ou d'un travail de groupe;*
 - b) remet un travail dont il n'est pas, en tout ou en partie, l'auteur exception faite des citations et références dûment indiquées. Un tel «travail» comprend un devoir écrit, une dissertation, un test, un examen et un rapport de recherche, que ce travail soit présenté par écrit, oralement, ou sous une autre forme;*
 - c) falsifie, en l'attribuant à une source inventée, un énoncé ou une référence;*
 - d) présente, sans autorisation écrite préalable du ou des enseignants intéressés, le même travail ou une partie importante d'un même travail dans plus d'un cours ou un autre travail déjà présenté ailleurs;*
 - e) présente des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de quelque façon que ce soit;*
 - f) falsifie une évaluation scolaire ou la dénature, utilise une pièce justificative d'un dossier scolaire qui a été contrefaite ou falsifiée, ou en facilite l'utilisation;*
 - g) est impliqué dans une substitution de personne lors d'un examen ou utilise ou essaie d'utiliser les compétences d'une autre personne;*
 - h) cherche frauduleusement à connaître d'avance les questions ou les solutions relatives à un examen ou à un travail;*
 - i) possède ou utilise ou tente d'utiliser pendant un examen tout document non autorisé;*
 - j) reproduit le texte d'un autre auteur en omettant de citer les références pertinentes selon les conventions en vigueur*
 - k) agit de collusion ou de connivence avec quelqu'un dans le cas des actes mentionnés précédemment. [...]*
-