

# SÉMINAIRES GBM6904 / GBM7904

Pierre A. Mathieu  
mathieu@igb.umontreal.ca

[www.igb.umontreal.ca](http://www.igb.umontreal.ca)  
Séminaires hiver 2018

## EXIGENCES:

1 **Assistance obligatoire** à chaque séminaire et évaluation des présentations

2 **Résumé de la présentation (10 jours avant présentation)**: 100-200 mots

a) votre nom, **GBM6904** ou **GBM7904**, votre directeur, affiliation)

b) indiquer si maîtrise cours ou maîtrise recherche ou doctorat

c) soumis à: [mathieu@igb.umontreal.ca](mailto:mathieu@igb.umontreal.ca) + votre [directeur...@.....](mailto:directeur...@.....)

d) sujet du courriel: **GBMXXXX Résumé**-votre nom [fichier Word]

3 **Présentation**: objectifs, méthodes, résultats, conclusions

**MAXIMUM: 30 min** pour maîtrise et **45 min** pour doctorat

4 **Abrégé de conférence**: 2 pages maximum pour maîtrise (cours ou recherche) et

4 pages maximum pour doctorat

a) à soumettre dans les 2 semaines suivant votre présentation

b) [mathieu@igb.umontreal.ca](mailto:mathieu@igb.umontreal.ca) + votre [directeur...@.....](mailto:directeur...@.....)

c) identification du courriel: **GBMXXXX Abrégé**-votre nom [Word ou pdf]

## GRILLE D'ÉVALUATION:

	% de la note
Résumé de votre présentation	5
Votre présentation orale	35
Votre abrégé de conférence (2 ou 4 pages maximum)	20
Évaluation des <u>autres</u> présentations	40

### PRÉSENTATION: %

1. GBMxxxx, co-auteurs, titre, affiliation : 1
2. Qualité du français/anglais : 2
3. Suivi des figures et références : 1
4. Nombre de pages : 1
5. Retard à remettre travail : 1

### FOND:

1. Qualité de l'introduction : 4
2. Clarté pour présentation : 6
3. Qualité de la discussion, réfs complètes : 4

## GRILLE D'ÉVALUATION:

	% de la note
Résumé de votre présentation	5
Votre présentation orale	35
Votre abrégé de conf. (2-4 pages)	20
Évaluation des <u>autres</u> présentations	40



feedback anonyme retourné par courriel  
au(x) conférencier(s) dans ~24 heures



# FICHE D'ÉVALUATION ( 1 page recto/verso) 5-7 min pour remplir

conférencier(ère)

Nom : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Pour chacun des énoncés qui suivent, inscrivez :

- 4. Si vous êtes tout à fait d'accord
- 3. Si vous êtes d'accord
- 2. Si vous êtes en désaccord
- 1. Si vous êtes tout à fait en désaccord
- 0. Ne s'applique pas

éviter de noter  
identiquement  
chaque item

Appréciation commentée

zone pour:  
justifier et préciser votre notation  
&  
faire autre(s) commentaire(s)

### Appréciation générale

Le(s) but(s) de la recherche étai(en)t clairement spécifié(s).	
La nature du projet de recherche (type d'étude, caractère,...) était clairement spécifiée.	
L'envergure du projet (étendue, taille, ampleur...) était clairement spécifiée.	
La ou les méthodes de recherche étai(en)t clairement spécifiée(s).	
Les hypothèses de travail et/ou les résultats escomptés étaient clairement spécifié(e)s.	
L'auteur(e) de l'exposé a établi rapidement le contact avec son auditoire.	
De façon générale, il/elle a présenté un exposé de qualité.	

### Forme de l'exposé

L'auteur(e) a énoncé clairement le(s) but(s) de son exposé dès le début de son allocution.	
L'auteur(e) a énoncé clairement la structure de son exposé.	
L'auteur(e) a bien adapté l'exposé à son auditoire.	
L'auteur(e) a terminé par une brève revue des points importants.	
L'auteur(e) a répondu de façon précise et concise aux questions.	
L'auteur(e) a bien exploité les moyens audiovisuels mis à sa disposition (écran, rétroprojecteur, tableau, pointeur).	
Les diapositives étaient claires et leur contenu facilement lisible.	
Afin de conserver l'attention, l'auteur(e) se déplaçait, variait ses gestes et regardait l'auditoire avec attention.	

...verso

VOUS

40% de la note finale

\*RÉDIGÉE PAR : \_\_\_\_\_

Matricule : \_\_\_\_\_

Nom

Prénom (en lettres moulées)

## DÈS QUE POSSIBLE:

Communiquer (courriel: [mathieu@igb.umontreal.ca](mailto:mathieu@igb.umontreal.ca)) **3 dates choisies** pour votre présentation (calendrier ci-après).

Premier choix est accepté si date disponible.

Possibilité de désigner des “volontaires” si nécessaire.....

## D'ICI LE 22 JANVIER:

Fournir un titre **préliminaire** pour votre présentation (par courriel).

---

# CALENDRIER H18: 8 étudiants (7 janvier) et 28 choix (par courriel: nom et 1<sup>er</sup>, 2<sup>ième</sup> et 3<sup>ième</sup> choix)

<b>JANVIER</b>	8	prof.	
	15		
	22		
	29		
<b>FÉVRIER</b>	5		
	12		
	19		
	26		
<b>MARS</b>	5	semaine de relâche	semaine de relâche
	12		
	18		
	26		
<b>AVRIL</b>	2	congé Pâques	congé Pâques
	9		
	16		
	23		
	30		

# Présentation Power Point

## règles, contenu et utilisation

inspiré du: Bureau d'appui pédagogique de Poly  
et du prof. Michel Bertrand



# Fonds d'écran

- De préférence, fond pâle  
(principe clé = luminosité);

- À la rigueur, fond foncé, mais avec des caractères bien contrastés;

- Attention aux fonds texturés (motifs, filigranes, etc.) : ils peuvent nuire à la lisibilité.

# Polices de caractères

- De préférence sans empattement (sans « *serif* »):  
Arial, Verdana, Comic sans empattement

AaBbCc

- On peut cependant employer des polices avec empattement pour les titres (Times)

AaBbCc

AaBbCc

# Taille des caractères

42 pts

28 pts

- Se limiter à 5 tailles différentes (3 tailles = idéal)

26 pts

- Être constant dans l'utilisation des tailles: 1 taille pour les titres, 1 autre pour les sous-titres, etc.

26 pts

- S'adapter à l'audience:
  - 200 auditeurs + : titre 42 et texte 36
  - Moins de 50 : titre 32+ et texte 24 à 28

20 pts

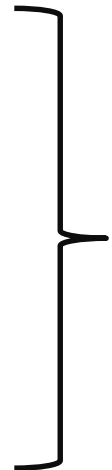
20 points représente un minimum pour la bonne lisibilité

# Mise en écran proprement dite

- 5-8 lignes de 5-8 mots par diapo
- Employer les puces graphiques (1,\*,● ; >, ◻, ...)
- Visuel (graphiques, images, symboles)
- Se limiter à 3 ou 4 couleurs avec cohérence:
  - 1 couleur pour les titres
  - 1 autre pour les sous-titres
  - 1 autre pour mettre en relief des éléments

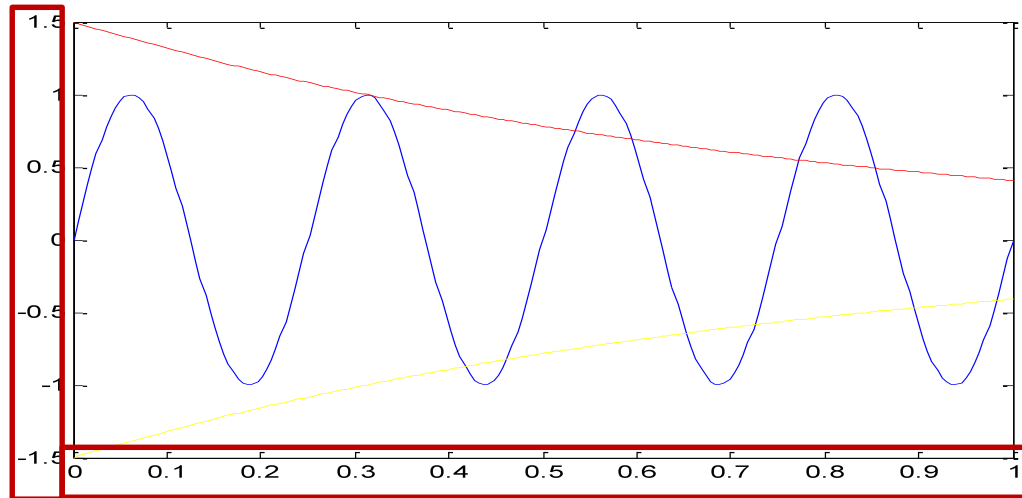
# Mise en écran des graphiques

- Ne pas surcharger l'illustration
- Si incorporation d'animation(s): vérifier avant
- **Pour la projection, utiliser des traits + larges et + contrastés que ceux qui apparaissent corrects sur:**  
écran d'ordi ou texte imprimé
- Élaguer les légendes et les unités d'axes



# Mise en écran des graphiques

Exemple: graphique de Matlab:



- 3 courbes peu visibles
- axes peu visibles et pas élargués
- axes: pas de variables ni unités

# Édition des figures Matlab

## Dans une première figure (dans Matlab):

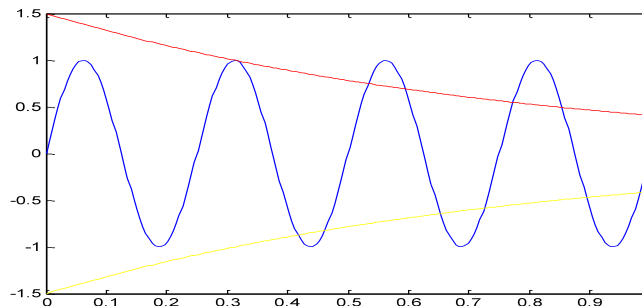
1. Cliquer sur “Edit”
2. Cliquer sur “Copy Options”, puis à “Clipboard format”, choisir “Metafile” (seulement ce choix)
3. Au bas de la fenêtre, cliquer sur “Apply” et “OK”
4. Retour à la figure: à “Edit”, choisir “Copy Figure”  
(par la suite ne faire que l’étape 4)

## Dans **Power Point**:

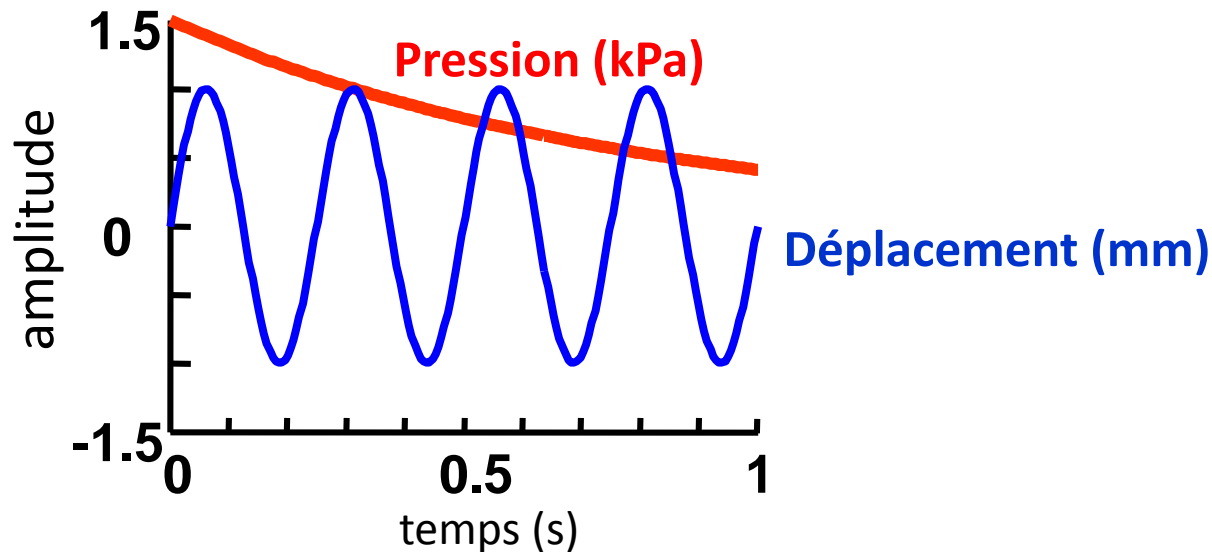
5. “Paste”
6. “Ungroup”

# Mise en écran des graphiques

avant (Matlab):



après:





- Dans Excel afficher un indice ou un exposant
  - 1) griser le chiffre ou la lettre à afficher comme indice ou exposant
  - 2) faire control+shift+F
  - 3) dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer Indice ou Exposant
  - 5) cliquer OK

# Affichage

- Pratiquer l'affichage par bloc pour diriger la perception de l'assistance sur la partie pertinente de la diapositive pendant qu'on la commente
- **Paginer** pour faciliter la discussion suite à votre présentation

Éviter de zigzager avec pointeur!

# Représentation structurante

- Contexte du projet
- Revue de la littérature
- Méthodes
- Résultats
- Discussion/Conclusion

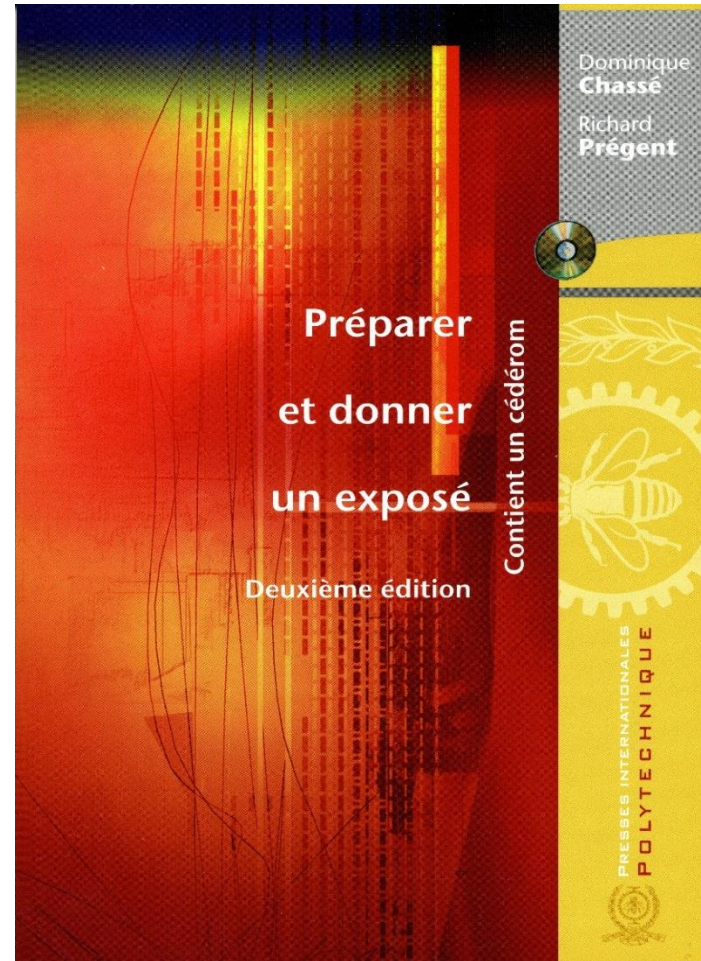
# Limites de Power Point

- Peu devenir trop complexe pour l'auditoire
- Risque de devenir un résumé d'article
- Trop souvent statique et passif

# En conclusion

- La présentation et la projection doivent être planifiées
- Ces processus demandent du temps, assez souvent beaucoup de temps pour:
  - élagage: concision au niveau du contenu
  - utilisation de la bonne terminologie
  - construction des graphiques, figures, tableaux et animations
- Vaut la peine d'être bien fait:  
on retient une **bonne** ou une **mauvaise** présentation

# Références:



79 pages +CD; ~\$13, 2009

<http://guides.biblio.polymtl.ca/c.php?g=479758&p=3280674>

<http://lecompagnon.info/infolettre/documents/infolettre18-graphiqueexcel.pdf>

**Vidéo**  
**(Chassé & Prigent)**

# EN RÉSUMÉ:

Directives pour les séminaires

Gabarit pour rédaction  
de l'abrégé de conférence

Cette présentation

} [www.igb.umontreal.ca/Séminaires hiver 2018](http://www.igb.umontreal.ca/Séminaires%20hiver%202018)

d'ici demain soir

---

## DÈS QUE POSSIBLE:

Communiquer (courriel) **3 dates choisies** pour votre présentation (calendrier diapo #6). Premier choix est accepté si date disponible.  
Possibilité de désigner des "volontaires" si nécessaire.....

## D'ICI LE 22 JANVIER:

Fournir un titre **préliminaire** pour votre présentation.

---

## QUESTIONS?

[mathieu@igb.umontreal.ca](mailto:mathieu@igb.umontreal.ca)