

Liste de contrôle pour l'enregistrement de messages vidéo

1. Le son

Les clefs essentielles de votre message vidéo sont un son de bonne qualité et un débit de parole raisonnable.

- Utilisez-vous un microphone externe, de préférence connecté par USB, unidirectionnel, sur pied et placé à proximité de votre bouche ? (NB : les microphones intégrés des ordinateurs et microphones connectés par Bluetooth ne sont pas adaptés.)
- Enregistrez-vous le message sur votre ordinateur et pas sur votre tablette, votre téléphone ni directement sur la plate-forme ?
- Êtes-vous seul.e dans une pièce sans écho ? (NB : évitez les pièces aux plafonds hauts)
- Les portes et fenêtres sont-elles fermées, et la climatisation ou autres sources de bruit de fond coupées ?
- Vous êtes-vous assuré.e de ne pas couper les pauses au montage et de ne pas accélérer la vidéo ?

2. L'image

- Vous tenez-vous bien en face de la caméra ?
- Peut-on vous voir clairement des épaules à la tête ?
- Avez-vous veillé à éviter le contrejour (par exemple, en ne vous plaçant pas à côté d'une fenêtre) ?

3. Envoyer votre message vidéo

- Avez-vous vérifié l'enregistrement pour en évaluer la qualité de son et d'image ?
- Vous êtes-vous assuré.e que le titre du fichier indique le nom, la date et l'heure de la réunion ?
- Avez-vous indiqué le nom de l'intervenant.e et/ou de la délégation ou organisation dans le titre du fichier ?
- Avez-vous fourni au secrétariat de la réunion une copie écrite de votre exposé/déclaration ?