PRÉSENTER SON PROJET EN VIDÉO

GUIDE PRATIQUE

VOTRE OBJECTIF

 Ce guide a pour objectif de vous accompagner dans la réalisation de votre projet.

Conscients de la difficulté de « réaliser » une vidéo et de façon à ne pas décourager des équipes qui voudraient mettre en avant leur projet, mais également dans le souci de laisser libre cours à votre créativité, nous vous proposons deux options :

1- Vous souhaitez être accompagnés dans le montage vidéo et l'édition de contenu :

Suivez pas à pas ce guide et fournissez-nous les fichiers tels que détaillés après :

votre vidéo sera montée par une société de production qui se chargera de donner corps à votre projet.

La date limite de dépôt est fixée au 20 février 2020.

2- Vous souhaitez réaliser votre film en autonomie :

Lisez la page suivante puis rendez-vous à la page 13 de ce guide.

Tout en suivant les bonnes pratiques de ce guide et en vous conformant aux impératifs techniques, vous avez la main sur votre projet et pouvez nous le transmettre une fois terminé.

La date limite de dépôt est fixée au 20 février 2020.

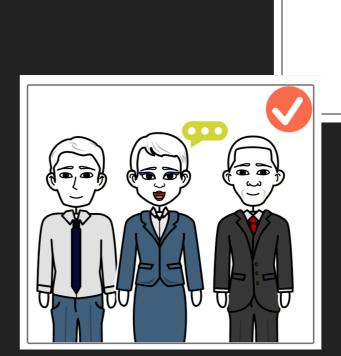
- Dans tous les cas, il est impératif que vous nous fournissiez un fichier texte contenant l'ensemble des sous-titres de façon à ce que nous puissions les intégrer dans vos vidéos.
- Un lien vous sera communiqué ultérieurement pour que vous puissiez téléverser vos fichiers.
- En même temps que vos fichiers, n'oubliez pas de nous transmettre les autorisations de diffusion dument signées. Les modèles d'autorisation sont téléchargeables à l'adresse suivante :

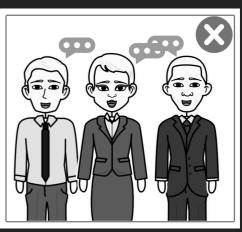
https://fnampos.org/appel-a-communication/

NOUS CHOISISSONS L'ASSISTANCE DE PROFESSIONNELS

PRÉSENTATION DU PROJET

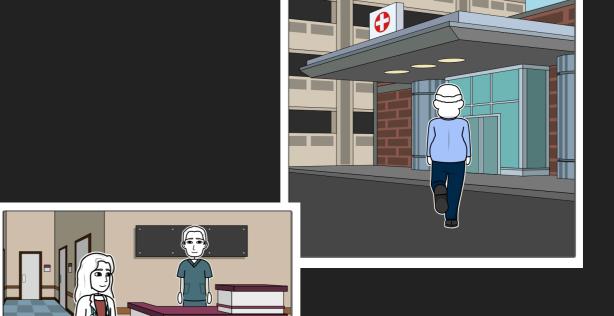
- Une partie présentation : introduire le projet brièvement et décrire ses applications, en filmant le ou les porteurs du projet s'adressant directement à la caméra.
- Préférer un orateur unique
- Produire 1 fichier vidéo pour la totalité de la présentation.





3. ILLUSTRER LE PROPOS

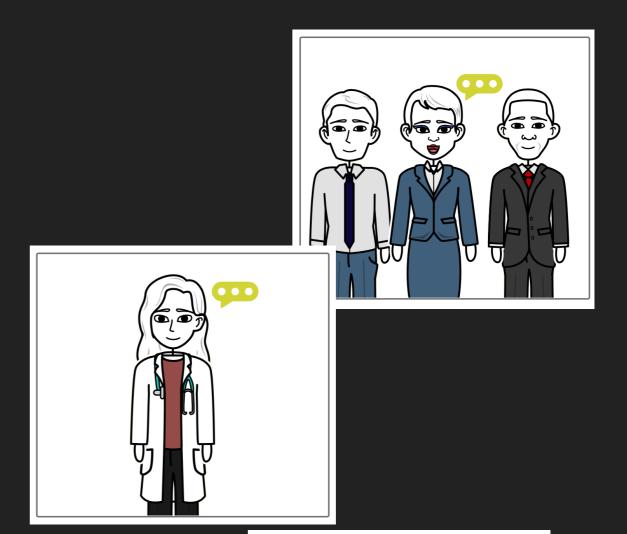
- Filmer la mise en application du projet / créer des situations / contextualiser.
- Ces images serviront en complément de la partie présentation de projet.
- L'information doit pouvoir être comprise grâce l'image, sans le son.
- Produire 2 à 3 fichiers de situations, maximum.





4. CONCLUSION / RETOURS

- Les porteurs du projet peuvent faire la synthèse ou le bilan d'expérience : directement eux-mêmes en se filmant, en recueillant un témoignage tiers, ou en produisant aussi des éléments graphiques (pdf, slides powerpoint, photos, etc.), compatibles au montage.
- Produire un nombre limité de fichiers : 1 vidéo, 1 à 2 fichiers graphiques.





RECOMMANDATIONS 1/3

- Utiliser de préférence un smartphone (Androïd ou Apple)
- S'assurer dans les réglages du Format vidéo (minimum 1080p 30 images /secondes)
- La plupart des téléphones gèrent bien **la netteté**, mais vérifiez après enregistrement que le sujet principal n'est pas flou.
- Lumière et exposition, les téléphones sont capables de faire les bons réglages automatiquement mais en cas de mouvements (du téléphone, comme du sujet), ou de contre-jour (lumière venant derrière le sujet, plus intense que sur le sujet lui-même) il faudra peut-être régler la luminosité de l'image (souvent en appuyant sur la zone concernée de l'écran, dont on souhaite qu'elle soit exposée correctement). Vous pouvez également opter pour un autre point de vue pour filmer.

RECOMMANDATIONS 2/3

- Privilégier des « plans séquences » en film tout d'un seul tenant afin de limiter le nombre de fichiers. Ex : deux personnes discutent on filme le plan d'ensemble puis on se rapproche d'elles pour avoir un plan plus rapproché, sans couper l'enregistrement. Nous couperons les images inutiles au montage.
- Filmer en 16:9 en tenant le téléphone à l'horizontale.
- Limiter au maximum les « bougés » en posant le téléphone, le mettant sur pied, ou en se stabilisant avec deux mains pour éviter les effets de tremblements.
- Attention à la qualité du son, ne jamais s'éloigner à plus de 2 mètre du sujet lorsque l'on enregistre la voix, et trouver un endroit silencieux (bureau, salle de réunion, couloir ou Hall en dehors des horaires d'affluences...) Ne pas hésiter à refaire la prise si un bruit extérieur vient compromettre la compréhension d'un mot essentiel.

RECOMMANDATIONS 3/3

- Attention à la durée de chaque vidéo qui ne doit pas excéder 2 minutes (format total du film monté 2 minutes maximum).
- Livrer un nombre limité de vidéos en vue du montage, en privilégiant « la bonne prise » pour chacune des parties.
- ► Faire un envoi unique composé de : 1 dossier nommé TITRE PROJET_NOM EQUIPE_DATE, contenant 4 sous-dossiers nommés respectivement PRESENTATION_NOM EQUIPE / ILLUSTRATIONS_NOM EQUIPE / CONCLUSION_NOM EQUIPE / GENERIQUE /.
- Joindre un fichier texte comportant :
 - Le nom de l'équipe/MSP
 - Un contact : email/Numéro de téléphone Fournir ces informations dans un fichier texte, à placer dans le répertoire /GENERIQUE/

SOUS-TITRES

- Les sous-titres sont obligatoires pour **tous** les projets. Ils consistent en un fichier texte (word, txt...) avec retour à la ligne à la fin de chaque phrase (Enter).
- Même si cela peut paraitre compliqué, nos tests montrent que cela ne représente pas plus d'une page standard sous word.
- Vérifiez bien les ponctuations et l'orthographe.
- Privilégiez le sens : les sous-titres serviront à la compréhension des vidéos lors de leur visionnage dans l'espace détente du palais des congrès (il n'y aura pas de son).

JE REALISE ET JE MONTE MOI-MÊME MA VIDEO

1. SYNOPSIS

- Rédaction d'un texte court (5 lignes max), afin de dégager les grandes lignes du projet que l'on retrouvera dans le film de présentation.
- Communiquer ce synopsis à l'adresse deux-minutes-pourconvaincre@onlyomail.eu avant le : 20 février 2020.
 Nous vous communiquerons un numéro à incruster tout le long de votre vidéo de façon à pouvoir l'identifier lors des votes.

RECOMMANDATIONS 1/3

- S'assurer dans les réglages du Format vidéo (minimum 1080p 30 images /secondes)
- La plupart des téléphones gèrent bien **la netteté**, mais vérifiez après enregistrement que le sujet principal n'est pas flou.
- Lumière et exposition, les téléphones sont capables de faire les bons réglages automatiquement mais en cas de mouvements (du téléphone, comme du sujet), ou de contre-jour (lumière venant derrière le sujet, plus intense que sur le sujet lui-même) il faudra peut-être régler la luminosité de l'image (souvent en appuyant sur la zone concernée de l'écran, dont on souhaite qu'elle soit exposée correctement). Vous pouvez également opter pour un autre point de vue pour filmer.

RECOMMANDATIONS 2/3

- Privilégier des « plans séquences » en film tout d'un seul tenant afin de limiter le nombre de fichiers. Ex : deux personnes discutent on filme le plan d'ensemble puis on se rapproche d'elles pour avoir un plan plus rapproché, sans couper l'enregistrement. Nous couperons les images inutiles au montage.
- Filmer en 16:9 en tenant le téléphone à l'horizontale.
- Limiter au maximum les « bougés » en posant le téléphone, le mettant sur pied, ou en se stabilisant avec deux mains pour éviter les effets de tremblements.
- Attention à la qualité du son, ne jamais s'éloigner à plus de 2 mètre du sujet lorsque l'on enregistre la voix, et trouver un endroit silencieux (bureau, salle de réunion, couloir ou Hall en dehors des horaires d'affluences...) Ne pas hésiter à refaire la prise si un bruit extérieur vient compromettre la compréhension d'un mot essentiel.

RECOMMANDATIONS 3/3

- Attention à la durée de chaque vidéo qui ne doit pas excéder 2 minutes (format total du film monté 2 minutes maximum).
- Livrer un fichier texte comprenant l'ensemble des sous-titres (revenir à la ligne après chaque phrase)
- Faire un titre en début de vidéo
- Faire un générique comportant :
 - Le nom de l'équipe/MSP
 - Un contact : email/Numéro de téléphone

Fournir ces informations dans un fichier texte, à placer dans le répertoire /GENERIQUE/ qui vous sera communiqué

 Incruster dans un coin et tout au long de la vidéo, le numéro de projet qui vous aura été communiqué

SOUS-TITRES

- Les sous-titres sont obligatoires pour **tous** les projets. Ils consistent en un fichier texte (word, txt...) avec retour à la ligne à la fin de chaque phrase (Enter).
- Même si cela peut paraitre compliqué, nos tests montrent que cela ne représente pas plus qu'une page standard sous word.
- Vérifiez bien les ponctuations et l'orthographe.
- Privilégiez le sens : les sous-titres serviront à la compréhension des vidéos lors de leur visionnage dans l'espace détente du palais des congrès (il n'y aura pas de son).

EN CONCLUSION

Cette année, nous avons décidé de pousser plus loin la créativité et la modernité des supports.

Nous sommes persuadés que c'est une belle façon de mettre en lumière votre travail et vos efforts, de mettre en avant l'exercice coordonné et les personnes, professionnels ou patients, qui contribuent au quotidien à l'amélioration de la prise en charge des soins de premier recours.

Nous espérons que cela vous inspirera.

Il ne nous reste qu'à vous souhaiter bonne chance et à vos smartphones!