



## Cabinet de conseils DONALD HUBERT

### Exigences Audio/Vidéo, matériel de scène à prévoir et conseils d'organisation pour la conférence

Donald Hubert prend son engagement avec votre groupe très au sérieux. Il comprend que vous avez investi beaucoup de temps et d'argent dans votre événement et voudrait vous faire quelques suggestions pour s'assurer que vous receviez le meilleur retour sur investissement possible.

De temps à autres, certains ajustements concernant, par exemple : l'ambiance de la salle et le type de scène, peuvent grandement affecter la performance du conférencier pour votre auditoire.

Les suggestions qui suivent sont le fruit d'une longue expérience. M. Hubert souhaite vous livrer le meilleur programme de conférence à chaque fois.

Pour toutes questions ou préoccupations, communiquez avec nous par téléphone ou courriel : 514 980-4366 : [coachdon@DonaldHubert.com](mailto:coachdon@DonaldHubert.com)

### Exigences Audio-vidéo et le matériel de scène

1. M. Hubert préfère utiliser un microphone cravate de type *Lavalier*. Un micro-casque léger par-dessus l'oreille de type *Countryman* peut aussi convenir.
2. Un système de microphone sans-fil est souhaitable, voire même essentiel, considérant que M. Hubert est actif et parcourt l'ensemble de la scène gauche/droite et avant/arrière. L'expérience pour votre auditoire ne s'en verra que améliorée.
3. Nous vous suggérons fortement d'avoir un membre de votre équipe dédié à la sonorisation, disponible en tout temps sur place, afin de :
  - a. Avoir un microphone de rechange sur place et disponible à portée de main (obligatoire) et le fournir à M. Hubert en cas de problème ;
  - b. Avoir un microphone sans-fil traditionnel supplémentaire et le fournir sans délai aux participants lors des périodes de questions/commentaires en cours de conférence ;
  - c. Faire les ajustements sonores nécessaires (volume, basse, feedback etc.) tout au long de la conférence.

4. M. Hubert utilise un ordinateur portable, installé sur l'un des côtés de la scène, pour contrôler sa présentation Powerpoint lors de sa conférence. Il utilise un contrôle à distance Bluetooth d'une portée maximale de 100 pieds pour changer les acétates.

Dans l'éventualité où la présentation doit être contrôlée à l'arrière-scène (backstage), svp, fournir à M. Hubert un contrôle à distance sans-fil (wireless clicker) adéquat et un moniteur sur scène afin que M. Hubert puisse voir sa présentation sans devoir se tourner vers le grand écran de projection.

5. Le technicien audio-vidéo doit fournir un projecteur multimédia ainsi que le câble HDMI requis afin de brancher le projecteur à l'ordinateur portable de M. Hubert. La présentation sera projetée dans une définition de 1024 X 768. L'important est d'avoir un projecteur qui supporte cette définition et qui offre une luminosité minimale de 1800-5000 lumens.
6. Un écran de projection d'un minimum de 6 pieds de largeur doit être installé au centre de la scène, préférablement en hauteur. M. Hubert mesure 6 pieds et 3 pouces et devrait le moins possible entrer en collision avec le faisceau lumineux du projecteur lorsqu'il se déplace sur la scène et ainsi altérer la vue de la présentation à l'auditoire.
7. Fournir également ce matériel sur la scène svp :
  - a. Une table à banquet de 6 pieds minimum avec draperie sur le dessus et le devant et positionnée sur l'un des côtés de la scène pour que M. Hubert puisse y déposer son ordinateur portable et son matériel (face à la scène à droite préférablement)
  - b. Un lutrin près de la table 6 pieds (tablette du lutrin entre 4 à 5 pieds de hauteur) afin que M. Hubert puisse y déposer ses notes et les consulter au besoin.
  - c. Un chevalet portatif et un paquet de grandes feuilles blanches attachées (flipchart) avec 3 crayons feutres de couleur bleu, rouge et noir.
  - d. Une table, avec draperie sur le dessus et le devant, de grandeur proportionnelle à l'écran de projection (6 à 12 pieds), et positionnée au centre juste au dessous de l'écran de projection. Déposez sur cette table une bouteille d'eau de source et un verre propre (pas de glace) pour M. Hubert.
  - e. Nous vous suggérons d'installer un rideau noir suspendu à l'arrière de la scène d'au moins 8 pieds de hauteur sur toute la largeur et une section supplémentaire de chaque côté de la scène d'au moins 6 pieds de large.
  - f. Dans le cas d'une conférence dans un hôtel (le plus fréquent), nous vous recommandons une scène de type PHR de 14-18 pouces de hauteur et 24 pieds de largeur par 8 pieds de profondeur avec panneau de plancher de couleur noire. Installer une marche convenable de 4 pieds minimum de largeur directement au centre de la scène pour permettre à M. Hubert de descendre de la scène et d'accéder au plancher de l'auditoire.

*TRUC 1 : Pensez à votre auditoire et offrez des sièges confortables. Évitez les chaises pliantes en plastique ou en métal. Elles offrent un confort minimaliste et font du bruit lorsque la personne bouge. Votre auditoire vous en remerciera.*

*TRUC 2 : Une salle pourvue d'un tapis au sol contribue à une meilleure concentration de l'auditoire lors d'une conférence. Le tapis assourdit les bruits de chaises qui bougent, de souliers qui claquent et de voix écho.*

## Enregistrement de la conférence

L'enregistrement audio et/ou vidéo de la conférence est possible en ayant une entente écrite au préalable. Tous les droits sur la présentation sont strictement réservés à M. Donald Hubert. Si vous êtes intéressé à enregistrer la conférence en tout ou en partie, consultez le formulaire régissant l'entente d'enregistrement d'une conférence avec Donald Hubert. Pour toutes questions, veuillez communiquer avec nous [coachdon@DonaldHubert.com](mailto:coachdon@DonaldHubert.com)

## Conseils et suggestions

1. Un plan de sièges en formule théâtre ou de classe, en forme de chevron, est idéal pour le type de conférence que M. Hubert réalise. Nous comprenons que si l'évènement est organisé lors d'un repas, cela s'avèrera difficile. Dans ce cas, positionnez les tables rondes en forme de chevron si possible.
2. Lorsque la salle est rectangulaire, svp, positionner la scène au centre du mur le plus long, si possible. Cette façon est optimale afin de créer un sentiment d'intimité et de sécurité pour votre auditoire (conjugué avec un plan de sièges tel que décrit au point 1).
3. Pour le bienfait de votre auditoire, svp, informez le responsable de l'hôtel ou du lieu où se déroulera la conférence pour tenter d'éviter le bruit dérangeant ou excessif (groupe de musique, troupe de danse, autres groupes bruyants etc.) qui pourraient avoir lieu dans une salle adjacente ou au niveau supérieur pour la durée de la conférence de M. Hubert. Veuillez assurer également le contrôle des entrées et sorties de la salle pour une plus grande sécurité.
4. Si la conférence se donne pendant un repas, informez le responsable du banquet de nettoyer les tables APRÈS la conférence seulement. Il est difficile de créer une intimité lorsque les participants sont constamment dérangés par le personnel de l'hôtel (*ouverture constante des portes de la salle, bruits des couverts et de la coutellerie, obstruction de la vue par le personnel, repositionnement de chaises, déplacement de chariots, etc.*).
5. Lorsqu'un photographe est présent, svp, lui demander d'être présent dans les 15 premières minutes de la présentation et de se retirer ensuite. Cette présence est dérangeante pour l'auditoire et le conférencier.
6. Veuillez-vous assurer que la salle est illuminée de façon claire et uniforme, particulièrement la scène. Les participants ont de meilleurs souvenirs et rient davantage lorsque la pièce est bien éclairée.

7. M. Hubert préfère voir le visage de l'auditoire. Cela lui permet d'apercevoir les réactions des spectateurs . Il peut ainsi réagir en conséquence et favoriser l'interaction avec le public.
  - a. Évitez de plonger l'auditoire dans l'obscurité. Les visages des participants doivent être facilement identifiables de la scène ;
  - b. Évitez les projecteurs de poursuite sur scène en façade (followspots) :
  - c. Évitez les éclairages puissants en façade, favorisez un éclairage par le haut ou le côté :
  - d. Évitez les éclairages qui changent de couleur durant la conférence :
  - e. Favoriser un éclairage uniforme de couleur blanc clair sur scène :
  - f. Favoriser un éclairage pour les participants qui est relié à un temporisateur (dimer) dont l'intensité peut être modifiée manuellement et rapidement.

## Trucs concernant l'horaire

1. Il n'est pas conseillé de planifier une conférence vedette avec Donald Hubert le dernier jour de votre congrès ou encore le lendemain d'une fête bien arrosée (comme un banquet du président) lorsque les participants se sont couchés tard la veille. Le début de la conférence sera difficile pour votre conférencier dû à un manque de concentration et parfois un épuisement généralisé de la part de l'auditoire.
2. Pour un retour maximal sur votre investissement et pour que votre auditoire bénéficie davantage de son message et des interactions avec le groupe, pensez à planifier une conférence avec M. Hubert en début de congrès ou en début de journée si votre événement est sur un seul jour. Si possible, évitez une conférence de 3 heures en soirée, les participants auront tendance à être épuisés de leur journée et ils manqueront de concentration.
3. Si possible, ne prévoyez pas de longues cérémonies de remise de prix ou de protocole immédiatement après la conférence, principalement une conférence de plus d'une heure. Cela tend à diluer l'impact du message transmis par M. Hubert à votre auditoire. Prévoyez de faire ces annonces avant ou faites une pause et le faire après. Cette pause permettra à votre auditoire de rencontrer et discuter avec M. Hubert et prendre une photo avec lui.