

WEBINAIRE DU SMRTS CONSEILS D'ACCESSIBILITÉ



1 WEBINAIRES DE 45 À 60 MINUTES

Pensez à votre public lorsque vous planifiez un webinaire. Favorisez l'engagement et l'apprentissage de vos participants en restant bref et en prévoyant du temps pour des périodes questions-réponses.



2 ENREGISTREZ ET ARCHIVEZ

Il se peut que les participants ne soient pas tous en mesure d'assister à une rencontre en direct. Si les conférenciers ou animateurs le permettent, enregistrez les webinaires et rendez-les accessibles sur votre site Web.



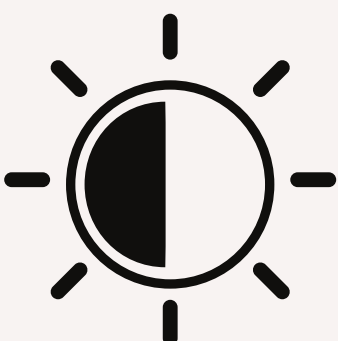
3 L'ATTRAIT VISUEL

Tirez profit des diapositives et des sous-titres pour vous assurer que votre message est bien compris. Au lieu d'avoir quelques diapositives surchargées, optez plutôt pour un plus grand nombre de diapositives, chacune étant axée sur un point important. Terminez par une diapositive récapitulative de vos informations clés pour renforcer l'apprentissage.



4 TRANSCRIPTION EN DIRECT

Activez les sous-titres pour les conférenciers ou animateurs lors des événements en direct et des enregistrements. Fournissez une transcription écrite avec l'enregistrement vidéo ainsi qu'un service d'interprète en français, en langue des signes (ASL, LSQ) ou tout autre langue pertinente



5 COULEUR & CONTRASTE

Portez des couleurs unies qui contrastent avec un arrière-plan uni. Ajoutez un filtre d'arrière-plan simple pour réduire les distractions. Pensez également à augmenter l'espace blanc et le contraste des couleurs pour améliorer la lisibilité des diapositives. Essayez d'éviter les textes verts et rouges.



6 QUALITÉ SONORE

Utilisez un microphone externe, tel un casque d'écoute, pour éliminer les bruits de fond et le retour sonore. N'oubliez pas d'articuler et de parler lentement. Cela permet une transcription plus précise et une expérience de webinaire plus agréable pour tous.