

Faculté des sciences  
Centre de formation en technologies de l'information

## INF – 760 / 774

### Activité d'intégration

#### Travail Pratique 1

##### 1. Description du travail à faire

Préparer individuellement une présentation d'une durée de 10 minutes maximum (incluant une période de questions) dont le but est d'informer un groupe de dirigeants d'entreprise sur **l'importance de la sécurité de l'information** dans **les entreprises**. Vous allez présenter à la classe qui fera office du groupe de dirigeants lors d'un déjeuner de la chambre de commerce de Petite-Grande-Ville.

Étant donné que vous ne serez pas jugé sur le contenu mais plutôt sur les aspects de la communication de votre présentation, vous pouvez utiliser les articles historiques suivants (**ou tout autre article récent que vous souhaitez utiliser**) :

- <https://www.lavoixdelest.ca/actualites/covid-19/attention-aux-nombreux-fraudeurs-cd66185feec9ecbb1ba4fe6aeb642901>
- <https://ici.radio-canada.ca/nouvelle/1662088/anapharm-inventiv-syneos-health-breche-faille-fuite>
- <https://ecolebranchee.com/outils-numeriques-faut-il-craindre-les-failles-de-securite/>

comme base de contenu pour votre présentation (il faudra faire des choix pour 10 minutes...et pensez au niveau de l'auditoire, ils ne sont pas très techniques!).

##### 2. Quand et Quoi remettre

Vous devez remettre **avant le début du 6<sup>ième</sup> début du sixième cours par cours**, une copie électronique **de votre présentation** (l'envoyer par courriel avant le cours). **Le nom du dossier électronique (votre fichier de présentation) doit contenir votre nom et prénom.**

Vous serez alors appelé au hasard et à tour de rôle à faire votre présentation.

Les critères d'évaluation sont :

<p><b>Préparation du local</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposition N/A</li> <li>• Accueil des participants</li> </ul> <p><b>Mise en scène</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectifs bien présentés</li> <li>• Attentes de l'auditoire</li> <li>• Dire ce que vous attendez de l'auditoire</li> <li>• Liens et récapitulations</li> <li>• Visuel doit être vu, pas lu</li> <li>• Une idée par plan visuel</li> <li>• Mise en page aérée</li> <li>• Simplicité dans l'animation</li> <li>• Graphisme simple et attrayant</li> </ul>	<p><b>Présentation orale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'oral supporte le visuel</li> <li>• L'oral complète le visuel</li> <li>• Gestion de l'ambiance</li> <li>• Bien démarrer</li> <li>• Bien conclure</li> <li>• Confiance, Convaincant (ton)</li> <li>• Exemple compréhensible</li> <li>• Contact visuel</li> <li>• Susciter la participation</li> <li>• Non verbal ne contredit pas</li> <li>• Habillement</li> </ul>
<p><b>Présentation orale / Erreurs (Évitées)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parlez trop rapidement</li> <li>• Intéressant?</li> <li>• Phrase vide, trop parlé sans ajouter</li> <li>• Confusion entre les présentateurs, rôle pas clair</li> <li>• Technique, Jargon</li> <li>• S'écartez du plan</li> <li>• Respect de l'auditoire</li> <li>• Réponses aux questions vague/fausses</li> </ul>	<p>Gestion du temps</p> <p>Pour la présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix de contenu</li> <li>• Équilibre entre les sections</li> <li>• Savoir couper</li> </ul> <p>Questions</p>