

Conseils pour votre présentation par affiche ou orale :

La réunion annuelle de la SCEE est une excellente opportunité pour les étudiants de présenter leurs travaux, car la société valorise fortement les contributions de ses membres étudiants. Voici quelques conseils pour vous guider dans votre quête pour créer un bon discours ou une bonne affiche (et peut-être augmenter vos chances de recevoir un prix de présentation!).

Conseils pour les affiches :

Votre affiche est une aide visuelle et non un document complet réarrangé en format affiche. En créant une affiche claire, concise et visuellement attrayante vous allez attirer les gens vers votre affiche, transmettre efficacement l'information et augmenter la probabilité d'obtenir d'excellents commentaires. Voici quelques conseils pour y parvenir:

- 1) **Donner la bonne taille à votre affiche.** Vérifier la restriction de taille pour les affiches sur le site web du congrès et déterminer si le velcro et/ou les punaises seront fournis sur place pour les apposer.
- 2) **Choisissez votre message clé.** Vous ne serez pas en mesure d'inclure toute votre thèse de recherche sur l'affiche, donc afin d'être le plus concis possible, choisissez les principales questions sur lesquelles vous souhaitez mettre l'accent ainsi que les données les plus pertinentes à votre projet de recherche.
- 3) **Mise en forme générale et fond:**
 - Assurez-vous que les graphiques soient clairs (par exemple, pas de photos floues). La meilleure façon de tester que l'affiche est lisible est d'utiliser un projecteur pour voir votre affiche à la bonne échelle avant même de l'imprimer.
 - Mettre beaucoup d'espace entre les sections; ne pas entasser trop d'informations. Comme règle pratique, votre affiche doit avoir 50 % d'espace vide pour atteindre un attrait visuel décent.
 - Disposez votre affiche de façon à guider clairement le lecteur d'un point A à un point B. Une façon de le faire est d'organiser votre affiche de gauche à droite ou de haut en bas. Vous pouvez également énumérer des sections ou utiliser des flèches pour guider le lecteur.
 - Vous pouvez organiser votre affiche comme dans une publication (avec une introduction, méthodes, résultats et conclusions), mais vous pouvez également faire varier ce format. Par exemple, en incluant une section qui lie les méthodes/résultats et ou résultats/discussion combinés, cela peut aider à économiser de l'espace ainsi que de garder le lecteur engagé dans sa lecture. Voir Smith *et al.* 2007 (dans la liste de référence) pour une bonne discussion sur ce qu'il faut inclure dans chacune de ces sections.
 - Une image attirante, comme une belle image de votre espèce ou zone d'étude, ou une carte, va attirer les lecteurs d'autant plus.
 - La couleur est votre meilleure alliée! Si vous avez du mal à décider quelles couleurs à utiliser, utilisez un outil qui combine des couleurs en ligne (p. ex. : Adobe Kuler).
 - Si vous étudiez un sujet qui est mieux représenté avec une vidéo ou un enregistrement sonore (par exemple, le comportement des animaux, le chant des oiseaux), apportez votre ordinateur et présenter ces informations en parallèle avec votre affiche.

4) Texte :

- Réduisez la quantité de texte que vous utilisez. Visez < 800 mots.
- Visez une taille de texte minimale avec une police de 32 pour le texte principal et de 20 pour les références. Vos parties de texte les plus importantes (les légendes des figures, titres) doivent être faciles à lire à une distance de > 2 m. Les séances d'affiches peuvent être entassées et il se peut que vous aillez à présenter votre affiche à quelques personnes à la fois.
- Choisissez une police sans-serif pour les titres et une police serif pour le texte.
- Choisissez des couleurs qui rendent votre texte facile à lire. Un texte sombre sur fond clair fonctionne toujours!
- Si vous pouvez utiliser des images au lieu de texte pour décrire quelque chose, FAITES-LE! Ceci est particulièrement utile pour la section matériels et méthodes.
- Évitez les abréviations si possible mais dans le cas contraire, définissez-les clairement.

• **Graphiques:**

- Si vous présentez des données, faites de vos graphiques l'emphase de votre affiche.
- Donnez à vos graphiques des titres informatifs (par exemple, " Figure 1. La concentration d'azote est en corrélation positive avec la croissance des semences").
- Indiquez clairement vos variables et unités de mesure sur vos axes X et Y.
- Si vous présentez une affiche de « recherche proposée », envisagez d'ajouter une série de graphiques présentant vos prévisions et/ou résultats possibles.
- Éviter les tableaux, mais si vous devez les inclure, gardez-les simples.

• **Autre :**

- Demandez à quelqu'un de vous donner ses impressions/corrections de l'affiche avant de l'imprimer.
- Certaines personnes voudront le «tour complet» de l'affiche, tandis que d'autres voudront qu'un aperçu de 2 minutes. Soyez prêt à présenter votre affiche aux deux publics. Cela vaut la peine de demander aux gens s'ils préfèrent un tour complet ou une version courte pour s'assurer de ne pas les surcharger d'information. Les lecteurs veulent souvent visiter un grand nombre d'affiches et peuvent être pressés par le temps.
- C'est une bonne idée d'avoir quelques prospectus (affiche imprimée sur papier 8,5 x 11) pour ceux qui en désireraient un. Ceci est particulièrement utile pour les juges.
- Une bonne façon de se préparer à parler aux juges est de penser à dix questions que vous vous poseriez et que vous discuteriez avec un ami et ainsi pratiquer comment y répondre.
- Soyez amical et professionnel. Les séances d'affiches sont plus décontractées que les présentations orales, mais elles demeurent une discussion scientifique formelle.
- Les sessions d'affiches sont souvent une bonne opportunité de recevoir d'excellents commentaires de l'auditoire! Ainsi, assurez-vous d'avoir un bloc-notes à portée de main pour noter les commentaires et les suggestions.
- L'humour est acceptable, mais il faut se souvenir que de nombreuses blagues sont «perdues dans la traduction» lors de présentations à un public international, donc il faut s'assurer que les principaux points soient clairs.
- N'oubliez pas d'inclure vos coordonnées (votre courriel et l'affiliation universitaire).
- Vous pouvez inclure des codes QR (« Quick Response ») au bas de votre affiche pour relier vos coordonnées et le site web du laboratoire.

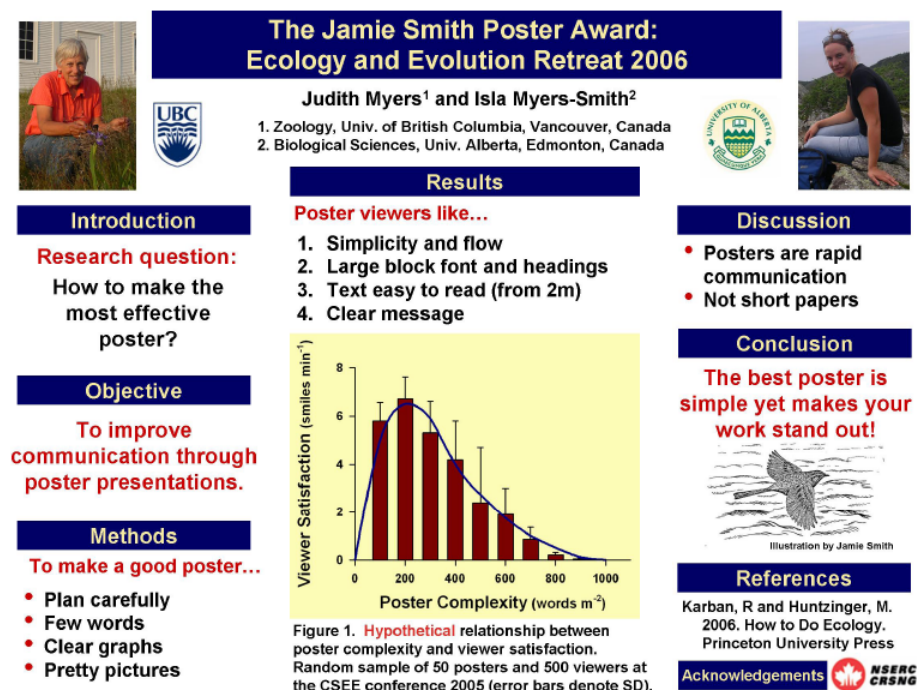


Fig. 2. Sample poster of criteria for the Jamie Smith Poster Award, prepared for the UBC, SFU, and UVic Ecology and Evolution Retreat, 2006.

Conseils pour donner une présentation orale :

Tout comme une présentation par affiche, vous ne pouvez pas entasser tous les détails d'un article scientifique dans un exposé de 12 minutes. Vous n'avez pas non plus à suivre le même format qu'un article scientifique. Vous avez la liberté de présenter votre travail de la manière la plus efficace et d'être beaucoup plus créatif que vous pouvez l'être dans un article écrit. Par conséquent, prenez le temps de réfléchir à comment vous voulez le présenter.

1) Quoi inclure dans votre présentation :

- Pensez à votre auditoire.
- Donnez suffisamment de mise en contexte pour susciter l'intérêt du public lors de votre introduction. Indiquez clairement les questions que vous allez étudier et comment elles se rapportent aux questions plus larges du domaine d'étude.
- Si vous avez des hypothèses claires, énoncez-les.
- Pour vos méthodes et résultats, soyez aussi clair et concis que possible. Cela signifie que vous aurez à simplifier certaines de vos méthodes et idées (mais n'éliminez pas l'essentiel non plus). Des exemples et des métaphores peuvent être puissants pour transmettre des idées complexes à un large public.
- Une photo / vidéo vaut mille mots et aide à maintenir l'intérêt du public (surtout si vous avez une espèce d'étude charmante)
- Lorsque vous exposez un graphique, introduisez toujours verbalement les axes des X et Y pour orienter votre public et leur permettre de comprendre les points majeurs que vous voulez discuter.
- Informez l'audience de la façon dont vos données et résultats s'intègrent dans le domaine d'étude et prenez le temps de bien exprimer votre conclusion et votre résumé.
- De nombreux scientifiques se précipitent lors des conclusions parce qu'ils se sentent répétitifs. Cependant, c'est la première fois que la plupart de votre public voit les données que vous présentez. C'est nouveau pour eux et ils ont besoin d'un rappel.
- Remerciements : vous n'avez pas besoin de lire chaque nom sur votre liste. Il suffit de présenter la diapositive et remercier les principaux contributeurs, le public peut lire les autres noms.

2) Faire vos diapositives :

- Présentez des diapositives claires et faciles à lire en suivant les mêmes conseils énumérés ci-dessus pour les affiches (minimiser le texte, s'assurer que les diapositives et les graphiques sont lisibles jusqu'au fond de la salle, avoir un texte et un arrière-plan contrastés). En cas de doute, utilisez toujours un texte foncé sur un fond blanc.
- Ne présentez pas de plan général pour une présentation de 12-15 minutes.
- Évitez les animations qui détournent l'attention de votre message.
- À moins que vous soyez un designer talentueux, plus simple est toujours mieux.

3) Une fois que vous avez votre première ébauche, allez chercher des commentaires – Pratiquez votre présentation une semaine ou deux avant la conférence afin d'avoir beaucoup de temps pour les corrections. Il est normal de réarranger une présentation suite à une séance de rétroaction. Ne prenez pas les commentaires personnellement, mais plutôt de manière constructive.

4) Pratiquez, pratiquez puis pratiquez – Pratiquez les points clés dont vous voulez discuter sur chaque diapositive. Certaines personnes écrivent ce qu'ils vont dire mot à mot et d'autres vont qu'écrire les points principaux dans leurs notes. Faites ce qui fonctionne le mieux pour vous. Évitez le plus possible de lire des notes.

5) Ne dépassez pas le temps attribué – Ceci ne pourra jamais être assez dit. Il y aura des séances simultanées aux congrès et si vous ne rentrez pas dans les temps, votre audience pourrait quitter avant que vous ayez terminé et manquer vos conclusions, ce qui peut agacer les gens. Vous pourriez aussi passer à côté des questions. Alors que les questions sont une source de stress pour de nombreux étudiants, elles sont essentielles pour améliorer vos recherches. Les membres des sociétés sont bien conscients que vous êtes étudiant et ils posent des questions parce qu'ils sont réellement intéressés par vos recherches et veulent vous aider à faire encore mieux!

6) Répondre aux questions – Écoutez. Trop souvent les scientifiques nerveux n'écoutent pas ce qui leur est posé. Demandez des précisions si vous en avez besoin et répondez au meilleur de vos capacités. Si vous ne pouvez répondre à une question, il est normal d'être honnête et de dire «excellente question, je ne suis pas certain de la réponse pour l'instant, mais je vais me pencher là-dessus suite à cette session et vous en reparle le plus rapidement possible». Une excellente manière de se préparer pour les questions est de penser aux dix que vous vous poseriez vous-même.

7) Préparez vous à des problèmes techniques – Enregistrez votre présentation dans différents endroits. Enregistrez-la en PDF au cas où il y aurait des problèmes de compatibilité. Chargez votre présentation en avance et regardez-la sur l'ordinateur que vous utiliserez. Prenez le temps de visiter à l'avance la salle où vous présenterez afin de vous familiariser avec l'espace.

8) Présentation – Parlez clairement, lentement et établissez un contact visuel avec votre auditoire. Essayez de minimiser les mouvements de distraction (cliquetis des pièces de monnaie dans votre poche, agitation du pointeur laser) et les tics vocaux («humm», «euh», «fait que»).

Pour plus d'information, consultez ces sites web et articles :

Charles Krebs. Conseils pour une présentation orale ou une affiche de qualité. Disponible en PDF sur : http://csee-scee.ca/?page_id=1303&lang=fr

Kendall Powell. 2012 "Billboard science" Nature, 483: 113-115.
<http://www.nature.com/naturejobs/science/articles/10.1038/nj7387-113a>

Jamie Smith et al. 2007 "Ecology 101: Tips for Effective Communication in Ecology" Bulletin of the Ecological Society of America, 88 (2):206-215.
<http://www.esajournals.org/doi/pdf/10.1890/0012-9623%282007%2988%5B206%3ATFECIE%5D2.0.CO%3B2>

Site web de Colin Purrington : <http://colinpurrington.com/tips/academic/posterdesign>

À éviter pendant une présentation, du blog de Bethany Brookshire, Neurotic Physiology:
<http://scientopia.org/blogs/scicurious/2011/11/08/repost-sfn-neuroblogging-and-now-a-powerpoint-presentation/>

Article sur donner une bonne présentation, du laboratoire Gonzalez, Université McGill:
<http://ecodrift.blogspot.ca/2011/05/one-talk-wonder.html>

Vidéo de Neil Dodgson, donner une bonne présentation: <http://vimeo.com/7833850>