

Trucs et Astuces

par Frédéric Beaulieu et Judith Myers

Frédéric Beaulieu est chercheur à Agriculture et Agroalimentaire Canada, à Ottawa. Il peut être contacté par courriel à: beaulieufr@agr.gc.ca.

Judith Myers est professeur au Département de Zoologie, Faculty of Land and Food Systems, University of British Columbia. Elle peut être contactée par courriel à: myers@zoology.ubc.ca.

Faire une affiche géniale

Présenter une affiche dans une conférence est une des trois façons, en plus de publier des articles et donner une présentation orale, de communiquer votre science. Faire une affiche géniale plutôt qu'une affiche correcte peut augmenter votre audience (potentiellement plus large que si vous donniez une présentation orale) et vous donner un 'feedback' important. De plus, ça peut vous permettre de raffiner votre méthode et vos hypothèses, et même établir de nouvelles collaborations. Et imaginer comment gagner le 'prix de la meilleure affiche' améliorerait votre CV et votre égo. Faire une affiche géniale ne prends pas nécessairement plus de temps, mais nécessite une planification.

L'un de nous était juge pour la compétition de l'affiche étudiante à la dernière réunion annuelle de la Société d'Entomologie du Canada à Montréal. Bien que toutes les affiches fussent bonnes, nous avons pensé que quelques lignes directrices pourraient rendre plusieurs affiches plus efficaces. Nous n'avons fait que quelques affiches nous-mêmes, avec des succès variables (l'un de nous a gagné le prix pour l'affiche il y a quelques années). Posséder des talents artistiques et de communication sont des avantages, mais même sans ces talents, vous devriez être en mesure de préparer au moins une affiche décente si vous suivez ces quelques règles.

Plusieurs chercheurs ne portent que peu d'attention aux affiches durant les conférences. Ceci est en partie expliqué par le fait qu'écouter des présentations est fatigant. Ainsi, les affiches devraient être préparées pour des gens fatigués! Dans ce cas, une affiche efficace devrait être attrayante, et persuader les gens de s'arrêter et de rester plus longtemps que les 10 secondes habituelles. Elle devrait être simple et rapidement comprise : et avoir un message à ramener que les gens vont se rappeler facilement.

Attrayante, accrocheuse

Les aspects suivant vont aider les gens à s'approcher et rester plus longtemps :

- un titre court, simple, et accrocheur
- des couleurs harmonieuses et bien contrastées
- des images frappantes
- une mise en page simple et ordonnée

Le titre est peut-être la composante la plus importante de votre affiche. Il doit être direct et clairement définir votre sujet. Il devrait être court, et de préférence sur une ligne. Si possible, il devrait contenir votre message. Si votre titre a du style ou pique la curiosité, il peut également attirer l'attention de quelqu'un qui n'est que peu intéressé par votre domaine. Ne soyez pas trop futé dans le titre. Les jeux de mots devraient être utilisés avec précaution puisqu'ils peuvent laisser l'audience avec une idée bien faible du sujet de l'étude. Un titre composé d'une question a de l'attrait parce qu'il force l'audience à chercher la réponse. D'autres bons titres sont des 'réponses' ou des affirmations. En résumé, le titre a deux rôles : attirer les lecteurs et transmettre un message.

Ne choisissez pas vos couleurs au hasard. Feriez-vous la même chose pour peindre votre appartement? Du texte affiché sur un fond de couleur peut être plus attrayant que du

texte noir sur fond blanc, mais soyez prudent. Le fond devrait être une couleur unie et peut être soit foncée, soit pâle. Afin d'être lisible, le texte doit contraster fortement avec le fond. Ne jamais mettre des couleurs ayant des luminosités semblables. Par exemple, alors que du rouge sur du bleu peut bien ressortir sur votre écran d'ordinateur, ça ne fonctionne pas à distance. Le fond ne devrait pas distraire des données. Le texte et les graphiques sur un fond blanc ont l'avantage de laisser toute la prééminence des données. Un truc afin d'augmenter le contraste entre un élément et son entourage est d'ajouter une bordure contrastante autour de l'élément, ou de le mettre dans une boîte colorée.

Les images sur une affiche sont un peu comme l'ameublement dans un appartement. Si vous cherchez un appartement meublé et que vous en trouvez un meublé avec goût, vous allez considérer de le louer. Une affiche avec de belles images qui ajoutent au contenu va attirer les lecteurs. Des images efficaces seront au point, auront un bon contraste avec l'environnement et, surtout, véhiculeront une information. Des images utiles peuvent représenter votre taxon étudié, les habitats à conserver, la méthode utilisée, ou vos résultats. Utilisez des images sur votre affiche, mais jamais en tant que fond.

Finalement, les affiches attrayantes ont généralement une mise en page simple et bien ordonnée, avec de bonnes proportions entre le texte, les images et les espaces blancs (Figure 1). Une affiche surchargée avec du texte ou en désordre avec de nombreuses petites images va repousser les lecteurs. Ceci est subjectif, mais un ratio de ¼ - ½ de texte, ¼ - ½ d'images (incluant les photos, figures et tables) et de ¼ d'espace blanc est une bonne règle générale. L'espace autour de l'affiche et entre les paragraphes et les images permet aux lecteurs de digérer l'information avant de passer au prochain bloc de données.

De larges blocs de texte continu peuvent immédiatement repousser les lecteurs.

Simple et direct

Première étape – vérifiez les restrictions de taille et de forme pour la présentation d'affiches à la réunion à laquelle vous assistez. Ceci implique que vous n'aurez pas à tout réorganiser à la fin.

Deuxième étape – vous devriez construire votre affiche de façon à ce que l'information essentielle puisse être assimilée en quelques minutes. Une affiche est simple et directe s'il n'y a pas trop d'information, et si elle bien organisée. Une telle affiche possède :

- un texte limité (idéalement <500 mots)
- une grande taille de texte
- des sections bien définies avec de courts titres
- une logique claire entre les sections
- quelques tables et images simples

Peu de texte écrit en gros est la clé. Une taille de caractère de 28-40 devrait rendre le texte lisible à 2m. Votre titre devrait être autour de 100-120 afin d'être lisible à 5-6 m. Les sous-titres devraient être de taille intermédiaire. N'utilisez pas de lettres majuscules puisqu'elles sont plus difficiles à lire que les lettres minuscules. Le texte dans les figures et les tables peut être plus petit que le texte principal, mais devrait être au minimum de 14. Choisissez une police qui est facilement lisible, principalement pour le texte principal. Arial et Comic Sans MS sont parmi les plus lisibles puisqu'ils sont sans-serif (sans 'serifs' ou éléments décoratifs à la fin des traits) et ils ont traits épais.

Organisez votre affiche en sections clairement divisées, mais logiquement liées. Utilisez des titres simples, des boîtes, des flèches et des couleurs qui ressortent afin de guider votre lecteur au travers des sections. Les sections devraient d'abord être divisée verticalement, et ensuite horizontalement, afin d'éviter que les gens aient à se déplacer de gauche à droite trop souvent. Chaque section devrait contenir une seule idée principale. Les puces et la numérotation est plus rapide à comprendre que le texte normal. **Les phrases complètes**

ne sont pas nécessaires. Utilisez des mots courts, simples, et pas de jargon pour que même les lecteurs non familiers à votre domaine puissent comprendre. Si vous devez vraiment utiliser des termes techniques, définissez-les brièvement entre parenthèses ou dans un court glossaire à la fin. Relisez votre affiche à la fin et cherchez les mots inutiles.

Afin de choisir entre le texte et les images pour une section donnée, choisissez la méthode qui raconte l'histoire plus clairement et plus rapidement. Rappelez-vous qu'une image vaut mille mots. **Éliminez tout ce qui est superflu!** Les gens vraiment intéressés à votre domaine vont de toute façon venir discuter les détails avec vous.

Utilisez votre bon sens. Demandez-vous toujours: est-ce la meilleure façon de présenter et expliquer mes recherches? Est-ce que ce mot, ou cette phrase, ou cette section est vraiment nécessaire? L'affiche est-elle suffisamment directe pour que l'audience comprenne rapidement mon message?

Un message à emporter

Une affiche qui a un message clair aura un impact beaucoup plus grand et permettra aux gens de se rappeler quelque chose de votre affiche, plutôt que d'être seulement une autre affiche sympathique. Votre message peut être 1-3 points clés que vous voulez que vos lecteurs se souviennent. Tout ce qui se trouve sur votre affiche devrait être structuré afin de mettre l'emphase sur votre message. Idéalement, un lecteur devrait voir votre message à partir de votre titre, vos figures ou votre conclusion seulement. Si vous n'êtes pas sûrs de votre message, demandez-vous ceci : 'si les gens ne devaient se souvenir que d'une chose à propos de mon affiche, qu'est-ce que je voudrais que ce soit?'

Plus de contenu

Une affiche de recherche devrait inclure:

- Une introduction fournissant le contexte de l'étude, pourquoi c'est important, et vos objectifs et questions.
- La méthodologie utilisée. Cette section devrait être très condensée et se limiter aux détails suffisants pour que le lecteur comprenne comment votre étude a été menée, et voit si le design était adéquat pour tester vos hypothèses. Si votre méthode peut être comprise rapidement par une photo ou un diagramme, utilisez-en un.
- Vos découvertes. Elles devraient être claires et directes. De façon générale, des figures et des tables sont suffisantes. Les figures devraient être informatives, avec des légendes concises et possiblement du texte additionnel ou des flèches identifiant l'élément ou attirer l'attention. Ne surchargez pas vos figures ou tables pour que les gens soient confus.
- Une discussion ou conclusion. Ici, vous devriez interpréter vos résultats et discuter de leurs implications afin de mettre votre étude dans une perspective plus large. Qu'est-ce que vos découvertes signifient? Qu'est-ce que ça ajoute aux connaissances de votre domaine? Quel est votre message à emporter? Vous pouvez brièvement mentionner si vos résultats supportent ou contredisent les autres études, et mentionner toute limitation de votre étude. Mais rappelez-vous – ceci n'est pas un article. Soyez concis et donner les points majeurs.
- Les auteurs, affiliations, remerciements et références. Les gens vont probablement vous poser des questions. Ainsi, il est préférable d'avoir les prénoms complets sur l'affiche, et une petite photo de vous-même. Limitez les références aux plus importantes. Vous devriez remercier les gens ou institutions qui ont apporté des contributions importantes à l'étude ou à l'affiche, incluant ceux qui ont fourni une assistance financière. Ajoutez vos informations de contact tel que l'adresse courriel est utile. Un résumé de votre affiche n'est pas nécessaire puisque votre affiche est déjà un résumé de votre étude.

Il n'est pas impératif que votre affiche possède des sections bien découpées tel que mentionné précédemment. Une alternative est de présenter votre étude comme si vous racontiez une histoire. Tant que les éléments critiques (contexte, problème, etc.) sont traités logiquement dans votre affiche et sont faciles à suivre, n'importe quel lecteur (ou juge!)

ayant du bon sens appréciera votre affiche. Il n'est pas impératif non plus d'avoir des résultats. Une affiche présentant un proposé de recherche ou des résultats préliminaires peuvent satisfaire les lecteurs.

Prévention de catastrophes et dans le feu de l'action

Préparez votre affiche plusieurs jours ou semaines avant la conférence. Ceci vous permettra de : 1) obtenir l'opinion de gens avant l'impression finale, 2) trouver une entreprise qui possède la qualité de papier et la taille que vous voulez, 3) éviter de se faire prendre dans une file d'attente, et 4) éviter le stress inutile relié à un possible désastre (ne pas avoir votre affiche à temps pour la conférence!). Transportez votre affiche avec vous dans un tube – ne l'enregistrez pas – et gardez une copie sur votre mémoire USB au cas où vous perdriez votre affiche et auriez besoin de la réimprimer.

Finalement, vous ne devriez pas sous-estimer votre rôle durant la session d'affiches. Votre présence active vous aidera à vous lier aux gens. Restez près de votre affiche au moins durant le temps alloué à la session d'affiches, et saisissez les occasions de discuter avec les gens qui montrent de l'intérêt. Certaines personnes sont contentes que vous les guidiez au travers de votre affiche. Soyez préparé à résumer votre affiche de façon claire et précise – pourquoi votre étude était importante, pourquoi vous l'avez faite, qu'est-ce que vous avez trouvé et ce que ça signifie – en une minute environ. Avoir des cartes d'affaires, des copies de votre affiche ou des tirés-à-part de vos publications peut être utile. Une affiche géniale accompagnée d'un présentateur sympathique et intéressé peut amener des conversations intéressantes et impressionner. De plus, cela peut mener à des offres de collaboration, ou même des opportunités d'emploi.

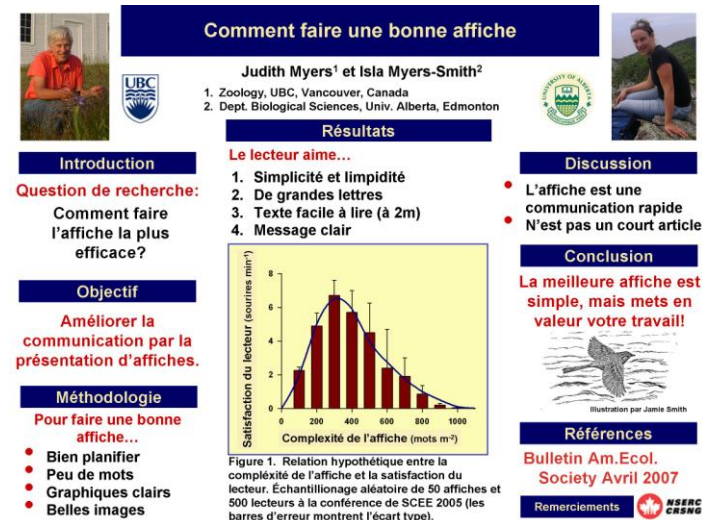


Figure 1. Un exemple montrant les qualités d'une affiche géniale. Adapté à partir de: Ecology 101, Tips for effective communication in Ecology. Bulletin of the Ecological Society of America, Avril 2007.