



Concevoir une affiche efficace :

1. Indiquez clairement le titre de l'affiche et le nom de tous les auteurs en haut de la page.
2. Assurez-vous que tout le texte et toutes les illustrations de votre affiche soient assez gros pour être lus. Partez du principe que les délégués liront votre affiche à environ 1 mètre de distance.
3. Lorsque vous créez votre affiche, faites le point sur le thème central. Celui-ci doit être clair, direct et soutenu de la façon la plus concise possible. Vous devriez condenser le thème de façon à ce que le message général puisse être présenté en quelques mots et compris rapidement. La méthodologie et les principales conclusions doivent être indiquées clairement et de façon concise.
4. La présentation se fait en anglais et/ou en français.
5. Votre affiche et toutes les illustrations (graphiques, tableaux, figures, équations) doivent être prêtes avant que vous arriviez. Il n'y a aucun matériel offert sur place pour vous aider à créer votre affiche.
6. Pensez à fournir un résumé de vos recherches incluant vos coordonnées, ou bien prévoyez des cartes professionnelles que vous pourrez distribuer aux personnes intéressées. Profitez de l'occasion pour réseauter avec des personnes qui partagent les mêmes intérêts.

Spécifications pour le panneau d'affichage :

1. Votre affiche devrait pouvoir être apposée sur un panneau de 4 pi (1,2 mètre) de haut et 8 pi (2,4 mètres) de large.
2. Vous pouvez utiliser du ruban adhésif ou des punaises pour fixer votre affiche au panneau.
3. Même si nous avons du matériel supplémentaire sur place, il vaut mieux que vous soyez préparé.



Horaire d'accrochage/de décrochage et des affiches :

1. Toutes les affiches doivent être placées sur les panneaux d'affichage pendant les heures indiquées : chaque matin, entre **7 h 30 et 8 h**.
2. Les présentateurs d'affiches doivent se tenir à côté de leur affiche durant les pauses, **de 9 h 30 à 10 h 15 et de 15 h à 15 h 30**, et être prêts à répondre aux questions des délégués ! Vous pouvez également être présent pendant la pause dîner, **de 12 h 30 à 14 h**, mais ce n'est pas obligatoire.
3. Toutes les affiches doivent être retirées avant **15 h 30** le jour de votre présentation. Les affiches qui n'ont pas été enlevées seront emportées dans la salle des conférenciers et détruites à la fin du congrès.