

Quelques informations et règles de base pour la création et la présentation de posters scientifiques

Franck VIDAL – CNRS - 2013

Pour l'étudiant, le chercheur "débutant", le poster est un excellent moyen de communication de ses travaux scientifiques car il permet de se faire connaître assez facilement (il est en général plus facile de "passer" un poster qu'une communication dans un congrès scientifique ou un article dans une revue) et d'exposer des informations qui auraient eu peu de chances d'être publiées par les formes habituelles comme des problématiques de recherche, des méthodologies ou même des présentations d'équipes.

Cependant, il est des posters comme des présentations rétro projetées, bon nombre de mes collègues considèrent qu'il s'agit simplement d'une transposition d'articles ou de textes "en plus grand". Non, non et non ! Les posters sont une forme de communication visuelle, pas un livre affiché au mur ! Par conséquent il existe un certain nombre de règles à respecter si on veut être percutant, mais également des trucs et astuces dont il faut tenir compte. C'est l'objectif de ce cours

1 - Typologie : Avant d'entrer dans le vif du sujet, quelques informations préalables, notamment sur la typologie des posters

Formats : Le système français est basé sur la norme ISO 216 définissant les formats de papier depuis le format A0 : 841 x 1189 - A1 : 594 x 841 - A2 : 420 x 594 - A3 : 297 x 420 - A4 : 210 x 297 en mm. Au départ, des sous-multiples de 1 m². Le format "poster standard" est donc le A0, en gros 80 cm x 120 cm. Parallèlement, on parle du format "affiche", basé cette fois en pouces (soit 2,54 cm) d'une valeur de 18 x 24 pouces. Selon le contenu, on peut également distinguer plusieurs catégories...

Milieu scientifique / présentation générale : C'est par exemple un poster présentant une équipe, une démarche, un programme dans une manifestation purement scientifique de type congrès ou colloque.

Milieu scientifique / présentation scientifique : C'est typiquement le type de poster que la communauté scientifique réalise en général. Un exposé scientifique dans une spécialité et dans un cadre également spécialisé.

Milieu grand-public / présentation scientifique : Ce sont ces "produits" extrêmement difficiles à réaliser consistant à aborder des savoirs très spécialisés mais dans des cadres où le grand-public est présent. C'est typiquement l'exercice de "vulgarisation" dans son sens noble.

Milieu grand-public / présentation grand-public : Il s'agit d'aborder des informations relativement générales (mais appartenant au monde scientifique) et de les transmettre au public. Exercice assez difficile également.

L'annonce, l'affiche : C'est juste une information (un évènement, un colloque, une manifestation...) à contenu scientifique mais qu'il faut annoncer selon les règles générales de base de la communication grand-public. C'est en général un travail de spécialistes de PAO ou de graphistes et non de scientifiques.

Niveaux : En fonction de ces types, il faudra développer ou non le niveau scientifique, mais également les critères de la communication visuelle : couleurs, images, accroches. D'une manière générale plus le public sera "spécialisé" plus le texte pourra être développé aux dépens de la communication et, à l'inverse plus on s'adresse au grand-public moins il faudra écrire.

Supports : On peut également dissocier les types de posters selon les supports. Il faut éviter les cartons rigides ou les cartons plumes pour des raisons évidentes de maniabilité. De même, il faut éviter les simples impressions sur papier classique pour des questions de résistance de finition. La plupart des imprimeurs proposent désormais d'excellentes solutions à faible coût comme les papiers brillants ou photos (à exclure pour les extérieurs) ou les papiers plastifiés (pelliculés après impression) ou encore sur toile. Il ne faut pas hésiter à recourir à ces supports très "professionnels".

Les 4 étapes : Réaliser un poster scientifique, ce n'est pas juste "faire un poster", c'est tenir compte de 4 étapes très importantes : le pré-maquettage ; le maquettage ; le tirage ; l'affichage.

2 - Pré-maquettage : C'est une étape négligée et pourtant indispensable dans la création d'un poster : tout ce qu'il faut faire AVANT de se lancer dans l'outil

Définir le contexte : En général, on répond à un appel à contribution pour une manifestation avec un résumé, en espérant être retenu pour une communication et... on est retenu pour un poster (faute de temps, faute du trop grand nombre de propositions...). Tant pis, au lieu de "placer" un article, on placera un poster. Ou alors on pense qu'on n'a pas assez de résultats à présenter et qu'une proposition de poster "suffit bien assez"...Le poster apparaît souvent comme un "pis-aller". Or c'est une (excellente) forme de communication qui a sa propre identité et ses propres valeurs. Une communication, c'est 20 minutes de présentation et 3 pages dans des actes de colloque. Un poster c'est une vitrine visible pendant toute la durée d'un colloque et... bien longtemps après. C'est une communication que le public peut "visualiser" à sa guise. Il faut donc impérativement PRÉPARER le contexte de création du poster : quels sont ses objectifs ? A qui s'adresse-t-il ? Où ? Pendant combien de temps ? Sera-t-il "réutilisable" ?...

Chaîne de production : Il faut aussi préalablement vérifier toute la chaîne mise en oeuvre pour la réalisation : Qui prendra en charge le coût d'impression ? Qui ira le présenter ? Avec quel outil ? Combien de temps pour la préparation, l'impression, la diffusion ?

Dessiner : Tous les graphistes ont, à portée de main, un crayon et un papier sur lequel ils font un rapide croquis, pour, déjà, se mettre en tête la maquette générale, avant de lancer leur logiciel. C'est une habitude qui se perd : le petit croquis sur un bout de table, et c'est bien dommage !

Portrait ou paysage : Question à se poser dès le départ : horizontal ou vertical ? Si, généralement, les posters sont plutôt verticaux, rien n'interdit de les penser à l'horizontale. Le problème essentiel est lié à l'accrochage. De l'intérêt de se renseigner à l'avance sur les conditions... Il faut savoir une chose au niveau de la mise en page : si vous opter pour un poster vertical, il faudra penser la structuration de vos infos verticalement, c'est-à-dire du haut vers le bas. Instinctivement, le public attend ce type de mise en page. A l'inverse, si vous optez pour un poster au format paysage, il faudra organiser les composants de gauche à droite.

Les calques : C'est une habitude à prendre (voir cours Initiation Inkscape), en PAO, il faut penser l'information sous forme de calques ou de plans distincts en fonction de la nature des documents à intégrer.

Ecrire : Attention, un poster n'est pas un résumé d'article. Il faut rédiger spécifiquement pour le format poster et non pas "jouer du ciseau" depuis un texte long. Une nouvelle n'est pas un résumé de roman !

3 - Le maquetage : c'est l'étape la plus longue, celle de la réalisation et de la mise en œuvre non seulement des savoirs scientifiques, mais aussi des "feeling" de communication. Au niveau professionnel, dans une rédaction de mensuel par exemple on dissocie complètement contenant et contenu. Le contenu est assuré par des journalistes, des écrivains ; le contenant par des graphistes. Les 2 se rejoignent sur le montage final. L'idéal est de réaliser son poster de la même façon : écrire ses textes sous word ou trier et retoucher ses images sous Photoshop d'une part, et "monter" le poster à partir d'une maquette "nue"

La typographie : Si, sur une présentation de type PowerPoint il faut éviter d'écrire de longs textes, de grandes phrases et donc, de fait, la typographie a peu d'importance, pour un poster, on peut se permettre "un peu" plus de textes. Le public va (plus ou moins !) LIRE. Des règles typographiques sont donc indispensables.

Lorem Ipsum : On peut facilement tester les typographies avec des pangrammes, c'est-à-dire avec ces phrases qui comportent toutes les lettres de l'alphabet, pour être sûr que votre typographie admettra tous vos écrits. De même il est très utile de tester les blocs de texte avec le *lorem ipsum* (ou bolo bolo), ce faux texte en latin qui comporte des mots de plusieurs tailles et simulant un paragraphe. On revient à cette idée le contenant d'un côté, le contenu de l'autre. Une fois les polices, les tailles, les formes des blocs textuels définis, il ne reste plus qu'à remplacer le faux texte par le "vrai" !

Polices 1 : Le principal objectif d'une police de caractère sur un poster est la lisibilité ! Il faut éviter certains effets :

- Eviter l'italique. Toutes les études confirment que c'est difficile à lire et visuellement agressif. Ne garder l'italique que pour de toutes petites citations, deux ou trois mots, pas plus.
- Eviter les polices "compliquées", c'est-à-dire des polices a priori agréables mais où le public doit véritablement déchiffrer les mots lettre à lettre. C'est le cas également des polices de type gothique, ces polices qui "rajoutent du bruit" sur les lettres
- Dans cet esprit : éviter les polices à empattement (sérif), ces polices qui ajoutent des jambages aux lettres (comme le Times par exemple).
- Enfin, pitié : évitez le Comic. C'est une police "à la mode" (de moins en moins) mais c'est surtout qu'elle a un aspect "sympathique", voir "rigolo" relativement incompatible avec des discours "sérieux". C'est usant de voir des discours d'hommes politiques écrits en Comic !!!

Polices 2 : Plus la police est simple, mieux c'est. Allez chercher des polices "standards" et qui ont fait leur preuve, même si elle sont peu utilisées pour certaines. Citons Tahoma - Trébuchet - Helvetica - Candara - Gill - Myriad - Vrinda... Si vous voulez aller chercher des polices très "exotiques", je vous

conseille de télécharger un petit programme gratuit qui installe une foultitude de nouvelles polices sur votre ordinateur : MEGAFONTS

Tailles : Vous allez être regardé ou lu de loin, et debout donc, systématiquement : diminuer la quantité de texte et augmenter leur taille. Personne n'a envie de se briser le dos à essayer de lire ! Commencez à écrire à partir du 16 dans des polices standards et n'hésitez pas à monter au 18 !

Espacements : Ne multipliez pas les polices de caractères. Restez sur la même police et jouez sur la graisse (gras, relief, taille) mais également sur l'espacement entre les caractères. L'espacement donne véritablement l'impression d'avoir changé de police.

Lettrines : La technique est très utilisée dans les revues grand-public et pratiquement inconnue dans les posters scientifiques. Elle consiste à transformer la première lettre d'un paragraphe en "objet visuel" pour attirer l'attention. Trois solutions : juste agrandir la première lettre (ou la mettre en gras), utiliser une autre police pour cette lettre ou carrément extraire la lettre du paragraphe. Attention cependant à ce que le lecteur fasse bien la liaison lettre / mot.

Le chemin de fer : Ce qu'on appelle « chemin de fer » (en souvenir des typographes qui alignaient les caractères en plomb le long d'une barre métallique) est la position du bloc texte : gauche, droite, justifié. La « mode » est de ne pas justifier, et, systématiquement de laisser le texte « fer à gauche » (il paraît que c'est plus lisible...). La justification a cependant un effet visuel indéniable, il faut juste éviter ce qu'on appelle les « orphelins », c'est-à-dire les mots seuls au milieu d'une ligne et les « rivières » c'est-à-dire la formation de grands espaces vides dans les lignes étirées et qui semblent s'écouler au gré du paragraphe. Le principe est simple : si c'est un petit bloc avec peu de lignes et peu de mots par ligne alors fer à gauche (ou à droite), si c'est un paragraphe important avec beaucoup de mots par ligne et beaucoup de lignes, alors on peut justifier. Parallèlement, un titre ou une information textuelle « centrale » devra être centrée.

Tableaux : Il en est des posters, comme des Powerpoints : c'est une communication visuelle, ne mettez pas de tableaux de chiffres (sous des prétextes douteux de sérieux scientifique !). Ça ne sert à rien, personne ne lit jamais les tableaux de chiffres ! Vous voulez montrer des résultats numériques ou statistiques : faites des graphiques et si possible des graphiques attrayants.

Couleurs : Si l'écriture est dominante sur le poster il ne faut pas pour autant négliger les couleurs. Ce sont elles qui vont attirer le public et faire la différence avec les autres posters plus « fades »...

Fonds : Pour les fonds, il convient de privilégier des couleurs plutôt neutres (mais pas blanc !). Mieux vaut éviter le noir qui, avec le rouge peut être interprété comme une agression ! De même que pour toutes les couleurs saturées (c'est-à-dire les couleurs sans ajout de blanc). Donc, des couleurs estompées, « légères », pourquoi pas avec des dégradés, voir des textures sobres ou encore une image très discrète qui rappelle le contexte ou le sujet mais sans occulter les informations. Quand la tapisserie est trop bariolée, on ne voit plus les tableaux !

Harmonie : Une technique pour mettre en valeur les blocs texte consiste à travailler avec des couleurs complémentaires indirectes (fond « saumon », écriture « ardoise » par exemple) ou encore rester dans la même couleur en changeant la quantité de blanc (privilégier toujours des écritures sombres sur des fonds clairs pour des tirages papier). Voir à ce sujet, le cours sur la couleur.

Le sujet : Bien souvent c'est votre sujet qui va vous guider dans le choix des couleurs, des images, des dominantes. Quelqu'un qui travaillera sur les tranchés ne pourra pas se permettre de travailler avec des couleurs vives, des écritures « comiques »... Posez-vous la question : quelles images, quelles couleurs, quelles polices de caractères peut-on associer mentalement au sujet ? C'est très intéressant, ça permet de dégager un vrai « style » associé à la recherche...

Mise en page : Après la typographie, les couleurs, l'autre domaine très important du maquettage, c'est la mise en page, c'est-à-dire la répartition et l'agencement des différents objets dans l'espace du poster. Il faut savoir que l'œil humain distingue son environnement d'abord par la mise en page. Quel que soit votre regard, vous allez d'abord voir comment l'espace se structure.

Éléments obligatoires : Dès le départ il faut tenir compte des éléments « incompressibles », c'est-à-dire ceux qui devront obligatoirement apparaître : marges de sécurité (pour éviter les mauvaises surprises à l'impression – compter pas plus de 0.5 cm) – titre – auteur – appartenance – logos – créateur (si différent des auteurs) – manifestation...

Logos : Concernant les logos, ils doivent être tous présents (pour ménager les susceptibilités !) université / équipe / CNRS / région... Si les travaux ou les présentations sont réalisés avec des soutiens financiers, leurs logos doivent logiquement apparaître. Théoriquement les logos doivent être hiérarchisés du plus au moins « important », mais surtout pas en changeant les tailles ! Juste dans l'ordre d'affichage. Il faut les réunir « quelque part » (haut gauche, droite, bas gauche, droite) mais éviter de les éparpiller et de les inclure dans le texte. Il faut absolument se procurer des logos de bonne qualité. Un tirage papier format poster d'un logo image récupéré sur le Net en 50 x 50 pixels est une catastrophe !

Découpage : Deux manières simples de mettre en page les différents éléments (textes, images, titres...) : La règle du demi (chaque objet et chaque position d'objet est un sous-multiple de la moitié) ou la règle du tiers très utilisée en PAO classique (vous avez compris : chaque objet et chaque position d'objet est un sous-multiple du tiers). Il existe une troisième possibilité : l'agencement selon le nombre d'or, c'est-à-dire où les objets et leurs positions ont un rapport de 1 sur 1,618... Voilà, voilà... Je pense qu'on peut se permettre d'oublier le « nombre de Dieu » dans le cadre de la création de posters scientifiques...

Marges : Quelle que soit votre option de mise en page il est indispensable de respecter les marges et espacements, c'est-à-dire que les distances entre chaque blocs soient constantes et harmonieuses en hauteur et en largeur. C'est ce qui fait qu'on utilise presque toujours des règles et des guides « magnétiques » sur les travaux de PAO

Blocs : Vous avez à votre disposition un « grand espace », même si vous ne le voyez que sur un petit écran ! Pensez à multiplier les objets plutôt qu'à faire des gros blocs. Par exemple : un grand paragraphe de texte ne serait-il pas mieux en 2 colonnes ? Plusieurs images plus petites ne sont-elles pas plus « parlantes » qu'une seule grande ?

Aérer : C'est le problème de beaucoup de posters scientifiques : Ils sont extrêmement chargés ! Attention, une fois encore, ce n'est pas un article ou un livre, c'est une information visuelle ! Laissez des espaces de « respiration », écrivez moins mais faites des lettres plus grandes, plus espacées, ne collez pas les infos, en un mot : aérez !

Charte graphique : au niveau de l'agencement des couleurs, des formes, des polices il faut se renseigner avant la création du poster pour vérifier s'il existe une charte graphique (imposée ou non) par rapport au « commanditaire » ou à la manifestation. Mais il est aussi intéressant de développer sa propre charte graphique, c'est-à-dire de développer (et de décliner) une identité visuelle reconnaissable et constante. C'est une « marque de fabrique », un style.

Cadres : Comme pour les présentations visuelles (et comme à peu près toutes les formes de communication !) : l'encadrement ne sert à rien. Faire des cadres alourdit la lecture, surcharge la vision. N'encadrez pas ! Faites des blocs de différentes couleurs avec des effets de relief si vous souhaitez mettre en exergue, mais n'encadrez pas.

Oppositions : Très souvent dans la nature et même au quotidien, ce qui marque c'est le contraste, l'opposition, depuis les rayures du zèbre jusqu'à Laurel et Hardy ! Il faut jouer sur cette notion : opposer texte et image, gauche et droite, couleurs et gris, noir et blanc... C'est souvent très « payant » en matière d'impact visuel.

Texte captif : plutôt que de simplement juxtaposer images rectangulaires et textes en blocs, jouez sur ce qu'on appelle un texte captif, c'est-à-dire un texte qui se fond autour ou dans une forme, un texte aligné le long d'un bord auréolant une image. C'est une technique systématiquement employée dans la plupart des revues et qui traite fond le texte et l'image en un seul espace. Voyez dans le cours Inkscape la technique du texte captif.

Image : Je ne le dirai jamais assez, un poster est une présentation visuelle, destinée à être posée sur un mur et parcourue par le public. Sa fonction première est donc d'être VU et non LU. Il faut donner la priorité aux images, aux visuels. Ce n'est qu'après avoir été « remarqué » que votre travail sera « lu », mais il faut le MONTRER d'abord !

4 - Tirage : Le produit est plus ou moins fini. Il faut le préparer pour l'impression ou le tirage.

La résolution : On définit la résolution (d'une image, d'une impression...) par le nombre de pixels (ou de « taches » d'encre, ou de points) sur une surface fixe, le DPI (dot per inch) d'après la mesure anglo-saxonne l'inch, le pouce. Un pouce = 2.54 cm. Une résolution de 300 DPI correspondra à 300 points, pixels, « tâches » par 300 sur une surface de 2.54 cm x 2.54 cm. Un écran d'ordinateur classique, c'est de l'ordre de 96 DPI, une diapositive scannée à bonne définition c'est de l'ordre de 2 000 DPI. Les imprimeurs travaillent avec des productions au minimum en 300 DPI (le standard, mais on peut leur demander des tirages en 600 ou 800 DPI...). Il est donc primordial de vérifier que les images incluses dans le poster ont de bonnes résolutions sous peine de voir leur impression est pixellisée, floue, grossière (souvent le cas des logos).

Sauvegardes : Il faut faire 3 types de sauvegardes. Un enregistrement en format natif, c'est-à-dire dans le format standard du logiciel (SVG pour Inkscape, AI pour Illustrator, CDR pour CorelDraw...), c'est le format de travail. Une fois le produit fini, un enregistrement dans un format directement accessible par l'imprimeur : le PDF (vérifier l'export en 300 DPI !) et un enregistrement dans un format qui peut être réinsérer dans d'autres documents (du texte de type word, des présentations de

type powerpoint ou même des pages web). Le mieux est un format image de type JPG, ou mieux PNG. Attention ces derniers formats (pdf et images) ne pourront pas être retravaillés dans le logiciel de PAO (si ce n'est qu'en import sur un plan !).

RVB / CMJN : A priori vous n'aurez pas à vous soucier de cet encodage mais : Il faut savoir que les images, par défaut sont dans des codages des couleurs dits « de synthèse additive » Rouge, Vert et Bleu (RVB ou RGB) et les travaux de PAO (de même que les imprimeurs) codent en « synthèse soustractive », Cyan, Magenta, Jaune (et Noir) (CMJ-N). En théorie, avant d'exporter votre document, et si vous voulez un rendu exact des couleurs de votre travail, il vous faut transposer vos images importées en CMJN. Voir à ce sujet le cours sur la couleur.

Raster / Vecteur : Votre travail de PAO a été fait en vectoriel. Pour en savoir plus, voir le cours d'initiation Inkscape. Si jamais vous avez utilisé des polices de caractères « spéciales » (non standards sur la plupart des ordinateurs) il est vivement recommandé de « vectoriser » vos textes, c'est-à-dire de transformer vos polices en objets (ce n'est plus un « A » codé grâce à la font « machin », c'est le « dessin d'un A)

C'est propre ! En résumé, vectorisez vos textes, passez les images en CMJN, exportez en pdf à une résolution de 300 DPI. Faites un tirage papier au format A4 de l'ensemble du poster, mais faites également un tirage papier A4 d'une zone du poster en taille réelle. Prenez un secteur explicite (contenant du texte, de l'image...), ça vous donnera une idée de la qualité de l'information en taille réelle.

Coût : Je déconseille fortement de faire le poster « en interne » : vous payerez plus cher d'encre et de papier que de le faire faire par des professionnels ! Il existe une foultitude de prestataires sur Internet qui font du travail propre, soigné, rapide et peu coûteux. N'hésitez pas d'autant que les prix ont considérablement chuté depuis quelques années. Un poster au format A0, plastifié, avec des œillets d'accrochage revient entre 30 et 70 euros.

5 - L'affichage : Le poster est fait, imprimé, il faut maintenant l'exposer, le rendre public, et ce n'est pas forcément le plus simple !

Disposition : Il faut savoir qu'une écriture d'une taille de l'ordre de 14 (avec des polices standards) ne pourra pas être lue à une distance supérieure à 1.2 m. Parallèlement, un titre écrit dans une taille 60, sera lu à plus de 6 m de distance. Il faut donc penser son poster de 2 façons : faire une « accroche » avec un très gros titre ou des images pour attirer le lecteur de loin et écrire les textes dans des tailles qui n'obligeront pas le lecteur à se casser le dos ! De plus, il faut imaginer que votre affichage se fera peut-être « derrière » des obstacles (tables) et que, de fait, le visiteur ne pourra pas se coller à votre œuvre ! Donc, une fois encore : écrivez peu, écrivez grand !

Le public : Quel que soit le public et l'endroit où vous exposez, depuis un colloque international dans un espace confiné jusqu'à une manifestation très grand public dans un hall de gare, vous aurez toujours et systématiquement 4 types de publics :

- Le logique : C'est un consciencieux, il commence par le début, lit tout, s'attarde, s'arrête même sur la porte des toilettes pour lire « TOILETTES ». C'est le « client » idéal, mais rare
- Le contrarié : il commence par la fin et revient au début, sans trop de conviction

- Le papillon : Le gros des troupes. Ils vont, viennent, reviennent, s'en vont. Même des prix Nobels, ils sont guidés par l'instinct, le hasard, le vent...
- Le sprinter : Souvent lors de sessions posters ou avec des politiques : Ils n'ont pas le temps, passent en coup de vent, ne s'arrêtent que quelques secondes.

Et ce sont ces 4 types de public que vous devez accrocher et tous, je dis bien tous, seront naturellement attirés par des présentations attrayantes, des images fortes, des titres puissants... Et vous devez les accrocher, parce que parmi eux se trouve peut-être votre futur patron, votre financier ou collaborateur, et c'est là qu'est le rôle d'un poster : nouer des contacts !

Conseils : Pour en finir avec l'affichage, quelques petits conseils pratiques issus d'une expérience personnelle en matière de présentation de posters, mais également de participation aux manifestations scientifiques.

- **Le premier** : Mieux vaut arriver dans les premiers pour l'installation des posters : S'il n'y a pas eu de ventilation préalable, vous pourrez choisir le meilleur emplacement pour afficher votre œuvre. Car il y a « de meilleurs emplacements » : en premier face à l'entrée, au milieu par rapport au public... Bien sur vous n'êtes pas là pour « vendre », mais c'est assez désagréable, quand on pense avoir fait un bon boulot, de se voir reléguer dans un recoin obscur, derrière les toilettes ! Arriver dans les premiers permet aussi de s'imprégner du lieu, de profiter de la relative disponibilité des organisateurs... Dans un colloque scientifique ne n'est pas toujours vital, dans une manifestation grand-public type installation d'un stand sur une fête de la science : il faut absolument arriver le premier !
- **Matériel** : Dans la lignée des remarques précédentes, avoir un beau poster c'est bien, pouvoir l'accrocher proprement, c'est mieux ! Or, dans tous les cas et je dis bien dans TOUS les cas les organisateurs n'auront pas le système de fixation adéquat ! Donc, non seulement vous arrivez avec votre poster, mais vous arrivez aussi avec des punaises, quelques bouts de ficelle et des trombones. Pourquoi des trombones ? Parce qu'ils sont faciles à mettre dans une poche et qu'une fois « retravaillée », ils font d'excellent crochets d'appoint pour fixer un poster sur une grille. Evitez le scotch. NB : je sais, les jeux de mots par rapport à la diapo sont débiles ! Désolé !

Discours : Il est souvent oublié par le « porteur » de poster. Or il est indispensable. Quand on affiche un poster, il faut systématiquement pensé à préparer le discours d'accompagnement. Soit il y a des sessions poster, auquel cas on vous accordera de quelques secondes à quelques minutes de présentation « officielle », soit le public est libre, et c'est à vous d'entamer « la conversation ». Dans tous les cas :

- ne lisez jamais votre poster
- placez-vous d'un côté ou de l'autre, mais pas devant. Le public doit voir « le tout »
- ayez un vrai discours, quelques phrases clés, quelques remarques, pas de « c'est moi qui l'ai fait ! » et surtout pas d'attente béate et silencieuse, n'attendez-pas qu'on vous pose une question par politesse !
- Préparez un support papier annexe : des cartes de visite, des tirés à part, une plaquette... C'est toujours bien de laisser une trace écrite au visiteur. De même prévoyez un crayon et un

papier (ou un organisateur portable) pour noter des coordonnées ou des références bibliographiques

Parfois, votre poster peut être un véritable tremplin de communication. Servez-vous en !

Retrait : Fin du colloque, 3 jours épuisants ; fin de la fête de la science, 5 jours sur les genoux... Il faut plier, on est pressé, on arrache tout ! Cèllets déchirés, poster froissé... Quel dommage ! C'est une publication ! Vous n'iriez pas déchirer votre thèse ou même un article, alors pourquoi le faire avec un poster ? Donc, retirez et récupérez « votre œuvre » avec précaution !

Stockage : Dans le même ordre d'idées : Stockez et conservez votre poster dans de bonnes conditions (c'est vrai qu'il n'est pas toujours évident de lui trouver une place). Bien roulé dans un tube en carton il pourra peut-être resservir quelques mois ou années plus tard...