



LE POSTER SCIENTIFIQUE

A titre indicatif, sachez que les normes CNRS pour les posters donnent comme longueur de référence **1500 signes par poster**, et une **orientation verticale** de l'ensemble.

Le poster doit pouvoir être lu à 2m50 (en tenir compte pour choisir la police de caractères, la taille, la couleur...).

Les Dimensions

- 2 méthodes sont expliquées ici :
 - Format A0 à la création (1 feuille A0 **soit 1 m² (0,841 m x 1,189 m)**)
 - Format A4 à la création, agrandissement par le service qui imprime le poster

✓ Format A0

Créer une nouvelle présentation vierge

Menu Fichier, Mise en page

Dimensions : **Personnalisées** : **Largeur : 84.10 cm (ou 84),**

Hauteur : 118.89 (ou 119,02) Orientation : portrait

✓ Format A4

Créer une nouvelle présentation vierge

Menu Fichier, Mise en page

Dimensions : A4 : **Largeur : 21 cm, Hauteur : 29.7 cm**

Orientation : portrait

Avantages et Inconvénients

➤ **Format A0**

Avantages : On travaille directement au format de sortie, d'où une plus grande maîtrise du résultat final. On peut afficher le diaporama pour avoir une idée du résultat.

Inconvénients : On ne peut pas imprimer une épreuve avant de le sortir sur imprimante ou plotter A0

➤ **Format A4**

Avantages : on peut imprimer des épreuves papier.

Inconvénients : on peut avoir des surprises avec le changement de format.

La Taille de la Police de Caractères

- La taille d'un caractère est définie en points. Un point = 0,0353 cm. Pour que les sous-titres soient lisibles, la taille des caractères doit être au moins égale à **3% de la largeur de la diapositive**.

La taille **minimale** calculée est de :

- 33 pt pour un niveau 1
- 27 pt pour un niveau 2
- 22 pt pour un niveau 3
- 18 pt pour le corps du texte

Pour un poster A0 :

- 59 à 64 pt pour le titre du poster
- 38 à 42 pt pour les noms d'auteurs et l'adresse des auteurs
- > 40 pt pour les titres niveau 1
- > 30 pt pour le corps du texte, mais au minimum 24 pt

Le Choix de la Police de Caractères

La police doit s'adapter au contenu du message à transmettre. Une diapositive doit **comporter deux polices de caractère au maximum**. Il faut composer tous les textes d'un circuit de lecture avec la même police.

Pour une présentation sobre et élégante, employez une seule police. **Pour une présentation recherchée, employez une police pour les titres, une autre pour les sous-titres.**

Préférer les polices de type **Arial**, Univers ou **Helvetica**, le gras et le soulignement. Eviter les polices de type Times et l'italique. La différence est illustrée ci-dessous :

OUI

Arial: ABC abc 123

Univers: ABC abc 123

Arial gras: ABC abc 123

Arial souligné: ABC abc 123

NON

Times new roman: ABC abc 123

Arial italique: ABC abc 123

Les Styles

Le même style doit être utilisé pour tout le poster (linéarité et simplicité).

Ne pas écrire toute une phrase en majuscules, elle sera difficile à lire. Mettre des majuscules à chaque mot dans le titre uniquement.

Un texte écrit avec un mélange de majuscules et de minuscules est beaucoup plus lisible.

UN TEXTE ECRIT AVEC UN
MELANGE DE MAJUSCULES ET
DE MINUSCULES EST BEAUCOUP
PLUS LISIBLE.

Agencement et « mise en scène »

- Un poster peut contenir l'équivalent de 4 illustrations proche d'un A4 + quelques illustrations plus petites qui font office de « vignettes » = au total, une vingtaine de lignes de texte (en 28 par exemple)
- Proposer une logique visuelle = correspond en général à la logique mentale, celle de la démonstration
- Organiser le parcours du regard du lecteur : regarde d'abord spontanément en haut à gauche (occidentaux)
- Bien mettre en évidence le point de départ s'il n'est pas situé en haut à gauche (graphisme, couleur...)
- Veiller à :
 - L'équilibre images – texte
 - La taille et la proportion des images
 - Les couleurs

Le Contraste

Il y a deux possibilités :

- Utiliser un **fond foncé** (noir, bleu, vert) sans dégradé ou très léger pour ne pas avoir une trop grande différence de luminosité entre les différentes parties. **La couleur d'écriture la plus contrastée sur un fond foncé sera le blanc puis le jaune vif.** Se méfier des couleurs pastels.

N.B. : Les couleurs de fond ne doivent pas être trop vives pour ne pas attirer l'attention au détriment des résultats.

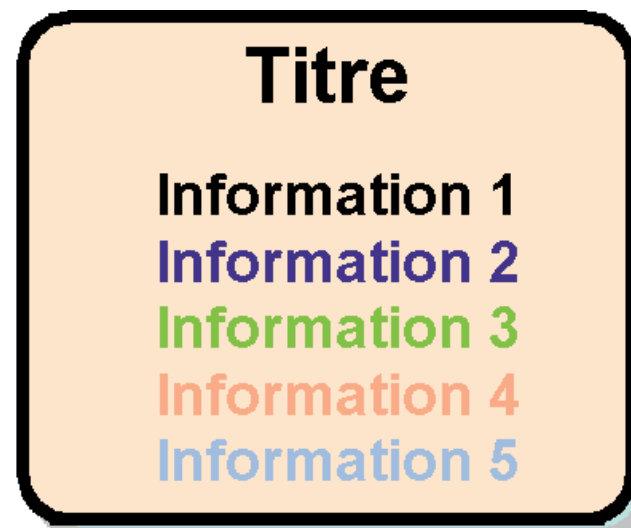
- Utiliser un **fond clair** (blanc) ou très légèrement coloré. La couleur d'écriture la plus contrastée sera le noir puis les couleurs très foncées ou très vives.

Choisir un fond clair si vous devez présenter une photo foncée et inversement.

Utiliser la couleur des fonds pour séparer les différentes parties du poster (Bandeau, Introduction, Résultats, Conclusion...).

Le Contraste

Les deux possibilités sont illustrées ci-dessous avec plusieurs couleurs :



Le Fil Conducteur

Définir le fil conducteur

Faire une phrase de 25 mots définissant le comment, le pourquoi, et le message principal du poster. Ce sera le FIL CONDUCTEUR qu'il faudra garder à l'esprit tout au long de la préparation. Chaque partie du poster doit se rattacher au fil conducteur.

ATTENTION, les effets artistiques ne remplacent pas un bon contenu et de plus prennent beaucoup de temps de préparation.

La Qualité d'un poster est sa Visibilité

Vous pouvez laisser **une marge de 2,5 cm** sur tout le pourtour du poster.

Le titre doit être en adéquation avec les informations apportées par le poster et retenir l'attention par la formulation ou qualité de **l'accroche**.

Exemple de procédés utilisés :

- **L'interrogation** : "Mesurer la qualité de l'air : oui mais comment ?"
"L'éthanol : biocarburant ou biopolluant ?"
- **L'exclamation** : "Plein gaz pour le GPL !"
- **Le paradoxe** : "Respirer nuit gravement à la santé"
- **Rimes et allitérations** : "STOP la pollution, GPL : la solution"

Le titre peut communiquer une partie de la conclusion : "La voiture électrique ... Objectif : pollution zéro"

Un Poster Linéaire

Pour faciliter la compréhension le poster doit être **linéaire**, c'est-à-dire commencer d'un point de départ A bien défini et aller vers une arrivée X également bien définie. Chaque étape doit être clairement identifiée par des signaux.

L'introduction et la conclusion seront sur un fond d'une couleur et les résultats sur une autre couleur, par exemple. Utiliser également des icônes pour le codage.

Les codes choisis (couleurs, flèches, symboles, ...) doivent être les mêmes partout (un type de flèche ne doit pas signifier à un endroit : "ceci implique cela"; et à un autre "ceci interagit avec cela").

Maximum 3 types de flèches dans tout le poster.

Un Poster Structuré

La structure doit être en **colonnes** : lorsque plusieurs personnes se trouvent en même temps devant le poster, cela permet un mouvement général par translation de la gauche vers la droite sans gêne, sans zigzags et sans croisements.

La structure générale du poster doit suivre l'architecture suivante :

■ TITRE

Toute la zone supérieure : Titre du poster, Auteur (avec prénom en entier si possible), Spécialité, Email. Le bandeau du haut comprenant le titre et le nom mesure **environ 7,5 cm de haut**.

Le titre doit être accrocheur et évocateur. Il doit résumer l'objectif, les moyens et la conclusion.

■ RÉSUMÉ

Parfois, on demande que le résumé soit intégré dans le poster. Un résumé plus complet peut également être distribué à part.

Un Poster Structuré

■ INTRODUCTION

En haut à gauche : bien replacer l'étude dans le CONTEXTE et identifier clairement l'OBJECTIF en mettant un titre "OBJECTIF".

■ MÉTHODES ET RÉSULTATS

Les MÉTHODES doivent être abrégées au maximum sauf si l'objectif est d'améliorer une technique. Les RÉSULTATS doivent suivre la présentation de la méthode correspondante.

Cette partie "Méthodes et Résultats" doit représenter les 2/3 du poster.

La seule lecture des titres doit permettre de comprendre les résultats.

Numéroter les figures pour donner l'ordre de lecture, inutile d'indiquer "Figure" ou "Fig.", cela surcharge le poster.

Il est possible d'ajouter quelques références bibliographiques des auteurs pour renforcer le bon positionnement scientifique du projet.

Un Poster Structuré

■ CONCLUSION

En bas à droite : identifier clairement la CONCLUSION avec un titre "CONCLUSION" puis éventuellement les PERSPECTIVES ET/OU APPLICATIONS

■ REMERCIEMENTS (éventuellement – ou logos)

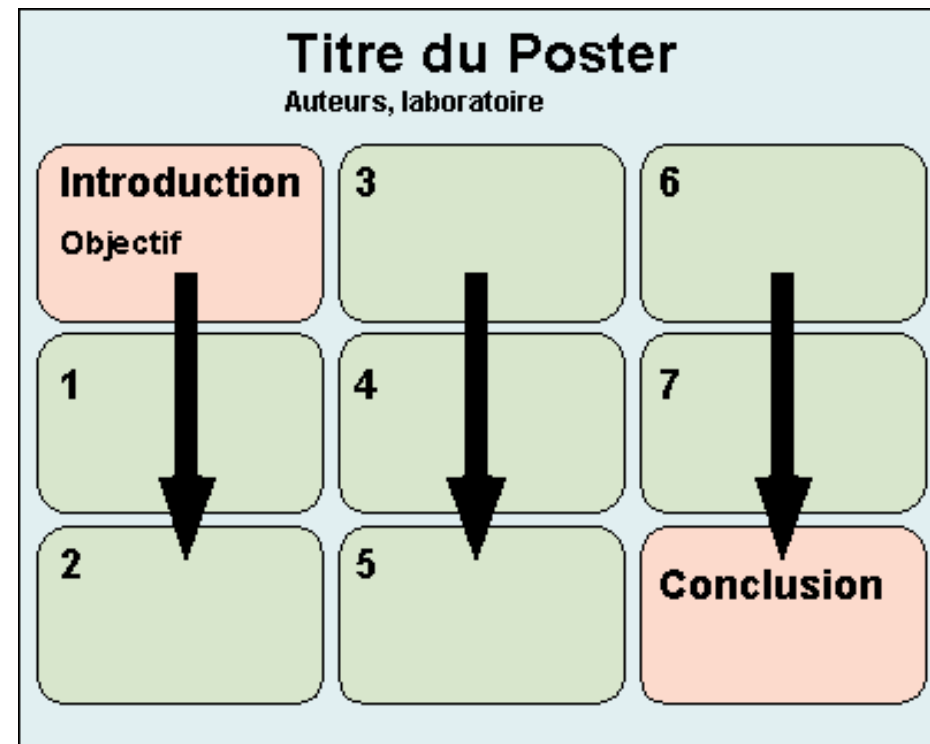
Associations, ADEME, personnes interrogées, partenaires, etc.

[La Structure]

Il faut organiser le cheminement du regard du spectateur.

On balise le parcours de **repères visuels** que sont des signes : points, flèches, lignes, couleurs, dessins, effets typographiques (taille des caractères, polices ...). Le but est d'attirer l'attention.

Il faut penser la mise en espace du poster, autrement dit se demander quelle disposition des images et des mots sera la plus efficace.



Le Texte

Introduire le texte directement dans PowerPoint, car en important depuis Word, le texte risque d'être tronqué à l'impression.

Insérer des zones de texte, et les aligner à l'aide des repères (Menu Affichage, Repères).

Pour copier un repère, maintenir la touche CTRL enfoncée et faire glisser le repère horizontal ou vertical.

Limiter le texte au profit des illustrations.

Utiliser des phrases courtes, des mots simples, voire des phrases nominales (sans verbe). Privilégiez la forme impersonnelle et la voie passive.

Enlever les informations inutiles.

Sur le poster que regarde le spectateur, **le texte fonctionne comme une image**. En ce sens, l'écriture, c'est ce qui rend visible la pensée de l'auteur. Il faut donc bannir les articles de revues ou de mémoires, découpés ou collés en une longue procession. Longs, indigestes, illisibles, ils sont donc inutiles.

Le Texte

Les listes sont un très bon moyen de présenter le texte d'une série de données. L'introduction avant la liste doit être une phrase entière et grammaticale : "Les résultats sont les suivants :" et non pas "Les résultats sont :". Chaque premier mot de la liste doit être de la même famille (un verbe, un nom, etc ...).

Si la liste est chronologique utiliser une numérotation :

1. Augmentation de ...
2. Diminution de ...
3. Elimination de ...

Si la liste n'est pas chronologique, ne pas numéroter la liste :

- * Le domaine ...
- * La structure ...
- * Le sous-domaine ...

Les Images

Les données "images" sont des cartes graphiques, des photos renseignées, des dessins, des diagrammes, des graphiques, etc.

On doit les fabriquer ou les choisir en fonction de **3 caractéristiques essentielles** :

- Elles doivent être **claires et lisibles**, c'est-à-dire **compréhensibles** : il n'y a rien de pire qu'une carte ou un graphique qui ne soit pas compris dans l'instant !
- **Donner un sens**, c'est-à-dire être des pièces à conviction. Une image ne doit pas être une illustration mais **une contribution à la compréhension**.
- Pour qu'elles restent en mémoire, elles doivent être "**belles**". Regarder les images d'un poster doit être un plaisir des yeux.

Les Images

N'oubliez pas les unités, ni l'échelle ; **légendez** clairement les tableaux, les photos, les courbes.

Pensez au **contraste des couleurs** (couleur des motifs et couleur du fond, etc.) pour créer un effet esthétique. Pensez aussi à l'intérêt signalétique de la couleur (pour mettre en évidence des valeurs intéressantes sur un tableau, par exemple).

Les images qui retiennent le plus l'attention du lecteur sont, dans l'ordre décroissant :

photo > dessin > schéma > tableau

Les figures doivent pouvoir être lues à **au moins 1 mètre de distance** (en cas d'attroupement et pour les nombreux lecteurs qui n'ont pas une bonne vision de loin).

Les Images

Si vous choisissez de présenter un tableau, enlevez toutes les lignes et colonnes inutiles et faites ressortir les données principales (icône, couleur, gras, souligné, ...).

Pour ne pas surcharger les axes il est conseillé d'utiliser uniquement quelques nombres. Cela suffit pour donner l'amplitude du paramètre. Toutes les légendes doivent être écrites horizontalement et non verticalement. Les légendes des séries de données sont directement sur le graphe et non pas sur le côté.

Toujours utiliser la même couleur pour le contrôle. Les couleurs les plus contrastées sont utilisées pour les informations principales et non pas pour les informations annexes (axes, légendes, ...).

Les Images

Il est préférable de créer vos graphiques et images dans une autre présentation (plus facile à travailler).

- Créer une nouvelle présentation
- Insérer un graphique (diagramme)
- Mettre en forme le graphique, arrière-plan, couleurs, bordures, etc.
- Passer en mode d'affichage trieuse de diapositives
- Sélectionner la diapo avec graphique, la copier
- Basculer à la présentation poster, coller

Insertion d'un logo :

L'insertion d'un logo peut se faire soit comme image, soit en image du masque.

- Menu Affichage, Masque des diapositives
- Insertion, image d'un fichier
- Choisir le fichier logo, puis OK. Redimensionner et basculer en mode d'affichage diapositive.

Résumé et Commentaires du Poster

Le résumé

Préparer sur des feuilles A4, indépendamment du poster un résumé ou mieux encore une version réduite du poster. Il faut absolument indiquer le titre du poster, toutes vos coordonnées, le résumé complet.

Faire une présentation vivante

Ne pas apprendre l'ensemble de son discours par cœur.

Poser une question et y répondre est un mode de présentation très dynamique.

Utiliser un langage vivant, la voix active et non la voix passive.

Se rapporter régulièrement au **fil conducteur**.

Faire des phrases courtes et claires.

Faire des pauses après les points importants, en particulier après l'exposition de l'objectif.

Répéter

Choisir les mots avec précaution et les utiliser de façon appropriée.

Un ton monotone est très mauvais : faire varier les intonations de la voix pour souligner les points importants. Eviter également les "euh" et les tics divers. Ce sont des obstacles à une bonne compréhension.

Répétitions

Imprimer une version au brouillon. Répéter devant d'autres élèves de l'école et si possible devant des personnes étrangères au sujet pour avoir un bon aperçu du type de questions possibles. Une réponse sans faille à chaque question doit être préparée. Remanier éventuellement la structure et le contenu du poster selon les commentaires. Ensuite ne plus modifier le poster et répéter et répéter encore.

[Le Jour J]

Aller sur les lieux bien avant la session pour ne pas courir après les fixations.
Mettre le poster en place et les résumés à distribuer (dans une pochette plastique par exemple).

Attendre le jury avec un grand sourire ! 😊

A consulter :

<http://www.ipmc.cnrs.fr/~duprat/techcom/poster.htm>

http://thema.univ-fcomte.fr/theoq/pdf/consignes/TQ2011_Consignes_Posters.pdf