

# *Comment créer une affiche*

## Introduction

Grâce aux affiches, vous pouvez montrer vos travaux à un vaste public et donner un bref aperçu de vos recherches. Le principal avantage des affiches est que les lecteurs ont le temps de lire le matériel à leur propre rythme et sans que vous n'ayez à intervenir, ou bien ils ont la possibilité de discuter du matériel avec l'auteur ou d'autres lecteurs.

Pour créer une affiche qui attire les lecteurs et véhicule efficacement l'information, il importe de créer des blocs textuels et des éléments graphiques qui communiquent clairement et facilement vos travaux de recherche et ce, en peu de temps puisque les gens ont tendance à ne passer que quelques minutes devant chaque affiche.

## Taille

La taille globale de l'affiche ne devrait pas dépasser 4' x 4' (1,2 m par 1,2 m). Veillez à ce que tous les éléments visuels de l'affiche soient suffisamment grands pour être lus ou vus de la distance habituelle de deux à quatre pieds (0,6 m à 1,2 m). Pour que les lecteurs puissent en déchiffrer aisément l'information, utilisez :

- des polices de caractères de grande taille,
- des photos grand format,
- des graphiques simples,
- des tableaux clairs.

La taille des éléments de l'affiche et les polices de caractères au sein de chaque élément peuvent également servir à mettre en valeur les points importants. Par exemple, si, dans le même panneau, vous présentez tous vos sous-titres entièrement en majuscules et deux tailles de police plus grands que le reste du texte, ceux-ci attireront d'emblée le regard des lecteurs et ils seront ainsi accentués. Attention, l'emploi d'un trop grand nombre de polices dans une affiche peut détourner l'attention des lecteurs au détriment de l'information scientifique.

## Mise en page de l'affiche

Une affiche doit posséder un attrait visuel et être facile à lire et à saisir. Vous pouvez vous servir de [PowerPoint](#) pour rédiger et éditer l'affiche; ensuite, selon vos ressources aussi bien monétaires que matérielles, vous pouvez présenter votre affiche de diverses manières. Par exemple :

- Affiche en une seule feuille. Ce procédé exige une imprimante spéciale et une grande feuille de papier qui coûte relativement cher. [Dans bien des cas, l'université offre des services d'impression d'affiches – renseignez-vous auprès de votre département.](#) L'impression et la plastification d'une affiche de 3' x 4' (0,9 m x 1,2 m) chez Staples coûtent environ 10 \$ le pied carré (soit environ 120 \$ par affiche); il faut compter au moins deux jours pour ces deux opérations.
- Panneaux individuels. Cette méthode revient moins cher. L'avantage est que vous pouvez réorganiser l'ordre de présentation des panneaux en fonction de la dimension du support d'affiche utilisé et aussi en fonction du public visé. [L'impact visuel de ce genre d'affiche n'est pas le même que celui d'une affiche en une seule feuille.](#)

## Conseils pour le contenu

- Veillez à ce que l'information soit aussi brève que possible en résumant en une seule ligne chaque paragraphe que vous désirez inclure et en présentant cette dernière sous forme de point gras à l'aide d'une police de caractères de grande taille.
- Indiquez seulement les équations finales ou les équations correspondant aux principales étapes d'une preuve d'équation particulièrement longue.
- Signalez la raison d'être de vos travaux à la première page de l'affiche ou bien au centre de l'affiche, selon le type de mise en page que vous avez retenu.
- Ciblez des publics variés dans votre affiche, comme le grand public, des chercheurs oeuvrant dans votre domaine général de recherche et enfin des chercheurs travaillant dans le même domaine que vous.
- Veillez à ce que votre affiche présente clairement :
  - o le nom de l'auteur / les noms des auteurs
  - o le sujet que vous avez choisi
  - o le [logo téléchargeable](#) de MITACS
  - o les applications de ce sujet, c.-à-d. en quoi votre recherche est-elle utile?
  - o la relation entre votre sujet et des sujets semblables; p. ex. s'il s'agit d'un type de recherche, quels liens entretient-il avec d'autres méthodes de recherche?
  - o qu'est-ce qui fait l'originalité de votre sujet ou approche?
  - o les travaux de recherche que vous avez réalisés (sur ce sujet)
  - o la recherche que vous projetez effectuer
  - o les nouvelles questions qui se présentent
- Autres conseils :
  - o Cernez votre public et ajustez le contenu de votre affiche en conséquence.

- o Créez une diapositive présentant le résumé et les conclusions de manière à ce que les gens pressés puissent quand même se faire une idée de vos travaux. Ce panneau doit être le dernier panneau proposé aux lecteurs (c.-à-d. dans le coin inférieur droit).

## Éléments

N'oubliez pas que les gens sont debout lorsqu'ils lisent les affiches. Des blocs de texte complets, tels que phrases et paragraphes formels, exigent des lecteurs qu'ils se rapprochent et une quantité de temps non négligeable.

- Utilisez préférentiellement des points gras, diagrammes, graphiques et tableaux pour véhiculer votre message rapidement et efficacement.
- Utilisez une quantité judicieuse de texte. Le texte doit être suffisamment long pour expliquer clairement vos travaux mais il ne faut pas qu'il soit d'une longueur excessive. L'abrégé est le seul document où il convient d'employer des phrases complètes.
- Utilisez des figures de grande taille clairement étiquetées.
- Efforcez-vous d'utiliser davantage de figures et moins de texte.

## Utilisation de l'espace

Les espaces que l'on aménage dans une affiche donnent aux lecteurs des pauses visuelles qui favorisent la réflexion. Une affiche surchargée d'information est d'une lecture pénible et est rarement lue au complet. Il convient d'éviter les blocs textuels de pertinence douteuse ou les distractions telles que les bordures entre des données et des éléments textuels apparentés afin que les lecteurs puissent aisément absorber l'ensemble des idées présentées dans l'affiche.

## Couleurs

Utilisez des couleurs si vous en avez la possibilité. Choisissez une combinaison de couleurs attrayante, faites-en une utilisation uniforme et ne détournez pas l'attention des lecteurs en faisant appel à un trop grand nombre de couleurs.

## Documentation supplémentaire

- Un supplément d'information textuelle sur le sujet peut être remis aux lecteurs sous la forme d'un dépliant ou de quelque autre support.
- Il est bon de remettre aux lecteurs une version papier de votre affiche (en taille réduite sur du papier de 8,5 x 11") de manière à ce qu'ils puissent emporter l'affiche avec eux.

## Présentation

Il est important de bien se préparer à l'évaluation des affiches. MITACS vous encourage donc vivement à préparer une courte présentation (cinq minutes) de votre affiche. Assurez-vous que cet aperçu soit approprié à la fois pour un public non scientifique et pour vos condisciples. S'ensuivra une période de questions de dix minutes avec les juges. N'oubliez pas de respecter le temps des juges et de vous en tenir au temps alloué.

## Derniers conseils

- Recherchez l'aide de votre directeur de recherche sur le plan de la conception et de la vérification de votre affiche.
- Mettez votre affiche à l'essai auprès de divers groupes de personnes. Il est utile d'obtenir les commentaires et suggestions de vos condisciples, de vos professeurs et de lecteurs représentant d'autres disciplines.

## Pour obtenir de plus amples renseignements ou pour poser des questions

N'hésitez pas à communiquer avec nous à l'adresse  
[events@mitacs.ca](mailto:events@mitacs.ca)

## Liens utiles

[Création d'une affiche pour une conférence, au moyen de PowerPoint - Tutoriel](#)

[Création d'une affiche pour une conférence, au moyen de LaTeX - Tutoriel](#)