

Comment créer une bonne affiche

Une bonne affiche!

par

Michel Alain

Département de psychologie, UQTR (révisé par le Congrès SQRP 2010)

Aspect matériel

1. Les dimensions

Les organisateurs du congrès vont vous faire part de l'endroit où votre affiche sera installée. Ce sera sur un panneau de 4' de haut par 8' de large. Par conséquent, il vaut mieux prévoir une plus petite affiche pour être bien certain que ça ne dépassera pas.

2. L'orientation

Essayez d'orienter votre affiche dans le sens de la largeur. Vous ne voulez surtout pas voir votre lecteur agenouillé à vos pieds en train de lire la dernière ligne de votre introduction. On n'a pas tous une forme physique excellente! De plus, en orientant votre affiche dans le sens de la largeur, vous permettrez à plusieurs personnes d'y avoir accès puisque la circulation se fera de gauche à droite.

3. La taille des caractères

Tout frais sortie de l'imprimante, la feuille affichant des caractères de 12 ou 14 points a l'air bien lisible, même à bout de bras. Mais imaginez-vous cette toute petite feuille fixée à un gros panneau avec dix personnes qui essayent de la lire en même temps. Il y a fort à parier que les caractères apparaîtront soudainement très petits! Alors faites des tests afin d'estimer la grosseur des caractères en fonction de l'information à afficher et de l'espace disponible.

4. La couleur

La technologie moderne nous amène à très peu de frais des imprimantes couleur à jet d'encre (ou laser pour les plus fortunés!). C'est très tentant d'utiliser la couleur: faites-le donc! Mais testez votre produit! Non seulement la taille des caractères est importante, mais le contraste des couleurs l'est également. Il y avait des très belles affiches en couleurs au dernier congrès de

la SQRP qui étaient pratiquement illisibles à cause du choix des couleurs et des contrastes produits.

Le contenu

Une affiche devrait pouvoir se lire en cinq minutes (j'exagère à peine) et le lecteur devrait se rappeler facilement ce que vous avez trouvé. Le but de l'affiche n'est pas de justifier, par un contexte théorique bien ficelé, les différentes hypothèses de recherche. Le but est de communiquer rapidement, efficacement, ce que vous vouliez faire, ce que vous avez fait, ce que vous avez trouvé et ce qu'il faut en conclure: et vous avez cinq minutes pour le faire! Vous n'avez donc pas de temps à perdre! Essayez d'imaginer ce que vous voulez que le lecteur retienne de votre recherche et dites-le simplement! Je me rappelle encore certaines affiches après une semaine et ces affiches n'étaient même pas dans mon domaine de spécialisation! La raison en est qu'elles étaient les mieux faites en termes de concision et de simplicité. Reprenons les éléments d'une affiche, point par point.

1. Le titre

C'est le premier élément qui va retenir l'attention. Le client circule, s'arrête, lit un titre «Étude des variables de la personnalité qui ont une influence sur ... bla bla»: il est déjà reparti! Il s'est presque endormi en lisant le titre! Utilisez un titre qui va attirer votre client! Vous ne voulez son attention que pour cinq minutes, mais encore faut-il qu'il s'arrête à votre affiche. Donc un titre précis, qui attire l'attention et qui donne le goût de lire plus loin.

2. Le résumé

C'est, en fait, la portion du texte la plus longue de l'affiche. Elle résume tout: on y trouve le contexte de la recherche, la méthode, les résultats et la conclusion. Il faut donc préparer ce résumé avec soin, tout en sachant qu'il ne sera pas lu par plusieurs: trop de texte! Mais ce n'est pas très grave, parce que ce résumé est éventuellement imprimé dans le programme du congrès. La personne intéressée pourra donc s'y référer plus tard.

3. Le contexte théorique

Ce n'est pas l'occasion, ici, de monter un contexte théorique dense, vous le ferez dans le tiré à part à remettre aux plus intéressés. Vous voulez simplement amener le lecteur à comprendre ce que vous allez faire. Il faut donc mentionner brièvement les travaux principaux qui vous ont inspiré, ce qui a suscité cette question de recherche ou ces hypothèses, etc. en quelques(quatre ou cinq)

paragraphes seulement. Et plus c'est simple, plus le lecteur sera en mesure de vous suivre. Utilisez un style télégraphique: ce sera encore plus facile à lire.

4. La méthode

La méthode n'a pas besoin d'être longue, à moins qu'elle soit très particulière. Il faut mentionner brièvement les instruments utilisés et donner une idée de la procédure. Si quelqu'un s'intéresse surtout à votre méthode, vous serez sur place pour répondre à ses questions et lui donner toute l'information qu'il souhaite.

5. Les résultats

C'est le but ultime de l'affiche: ne découragez pas votre lecteur en l'attaquant d'une matrice de corrélations de 20 X 20 variables! Attirez son attention, guidez-le vers le(s) résultat(s) intéressant(s), sinon il va partir sans rien retenir. Pensez au résultat le plus important qu'il faudrait retenir de votre recherche et orientez le lecteur vers ce résultat: ne le faites surtout pas travailler! S'il ne retient que cela de votre étude, c'est déjà excellent! Il se souviendra au moins de votre titre, de votre nom et de ce résultat: il pourra donc vous citer ou reprendre contact avec vous pour plus de détails. C'est aussi dans cette section qu'il vous faudra être le plus créatif: la présentation «classique» des résultats se fera dans votre mémoire, thèse ou article. Donc utilisez toute l'artillerie lourde pour attirer l'attention sur le résultat pertinent, c'est-à-dire les images, les graphiques, la couleur. Même si une image, dit-on, vaut mille mots, il faut quand même décrire brièvement le graphique: ne faites pas «deviner» le lecteur.

6. La conclusion/discussion

C'est votre dernière chance de marquer! Allez droit au but! Pensez à ce qu'il faut que le lecteur se souvienne en quittant votre affiche et dites-le simplement, directement (en trois ou quatre points). La «discussion» sous sa forme traditionnelle apparaîtra dans les tirés à part que vous mettrez à la disposition des gens.

Quelques références sur le sujet:

APA. Instructions for poster presentations (Guide remis par l'APA lorsque votre communication est acceptée pour son congrès annuel).

Sides, C. H. (1991). How to write and present technical information (2e éd.). Phoenix, AZ:Onyx Press.

Sternberg, R. J. (1993). *The psychologist's companion: A guide to scientific writing for students and researchers* (3rd ed.). New York: Cambridge University Press.

Wallgren, A., Wallgren, B., Persson, R., Jorner, U., & Haaland, J. (1996). *Graphing statistics and data*. Thousand Oaks, Ca: Sage.

Zanna, M. P., & Darley, J. M. (Eds.). (1987). *The compleat academic: A practical guide for the beginning social scientist*. New York: McGraw-Hill.

Les commentaires et suggestions des personnes suivantes m'ont beaucoup aidé à produire ce texte: Jacques Baillargeon, Yvan Leroux, Yvan Lussier, Diane Marcotte, Marc Provost et Pierre Valois.