



Comment créer une affiche

Consignes générales :

- Lisez et suivez les instructions pour les résumés et les affiches, fournies par la conférence en question
- Faites attention aux détails ; une simple omission ou erreur peut entraîner le rejet d'un résumé ou d'une affiche par les réviseurs de la conférence

Sections à inclure :

• Titre, auteur/autrice et affiliations :

- Incluez uniquement la terminologie générique, pas les noms de marque des produits
- Un titre adéquat inclut le thème de la conférence, reflète le contenu et peut inclure un résultat du projet ou de l'étude

• Introduction :

- présentez votre sujet
- Quelle est l'importance de cette question et pourquoi valait-elle la peine d'être étudiée ?
- Limitez l'introduction à quelques phrases concises, complètes et significatives

• Objectifs :

- Quels étaient les principaux objectifs de votre projet/étude ?
- Listez les objectifs de l'étude et les définitions opérationnelles

• Méthodologie :

- Décrivez les méthodes d'étude, le calendrier du projet et la façon dont les critères d'évaluation ont été mesurés

- Abordez la fiabilité et la validité des mesures, l'approbation éthique de l'étude et les méthodes d'analyse prévues
- Si vous décrivez l'utilisation d'un produit Hollister, passez en revue les instructions d'utilisation, et assurez-vous que le produit a été utilisé comme indiqué sur l'étiquette et qu'il est correctement décrit
- Si votre projet impliquait une série de cas, décrivez comment ils ont été sélectionnés, le processus de consentement et comment la confidentialité des patient(e)s a été protégée
- Si vous décrivez un projet d'amélioration de la qualité, abordez les étapes du projet et la façon dont la réussite a été mesurée ou définie

• Résultats :

- Présentez les résultats dans des tableaux faciles à lire ou des listes à puces concises
- Incluez des informations démographiques sur les participant(e)s uniquement si elles sont adaptées au sujet de l'affiche
- Toute déclaration faite concernant les données sur les coûts doit être étayée et pertinente par rapport au sujet de l'affiche
- Toute étude impliquant des comparaisons doit inclure des produits similaires, ayant des utilisations et des fonctions similaires
- Envisagez une discussion avec un(e) représentant(e) Hollister si vous envisagez d'inclure des données de coût ou une comparaison

• Argumentation :

- Indiquez les principales conclusions et la manière dont les informations que vous avez apprises s'ajoutent aux connaissances antérieures

• Conclusion :

- Résumez vos découvertes en 2 à 5 phrases
- N'introduisez pas de nouvelles données ou de nouveaux concepts ; cependant, vous pouvez mentionner des suggestions d'études futures
- La conclusion doit résumer le contenu de l'affiche et correspondre au sujet de l'affiche

• Bibliographie :

- La bibliographie apparaît généralement dans le coin inférieur droit de l'affiche
- Vous pouvez utiliser une police plus petite, mais gardez-la lisible
- Utilisez le format adapté à la conférence
- Utilisez des notes de bas de page pour les déclarations étayées par la bibliographie
- Utilisez votre résumé comme « feuille de route » pour votre affiche, que vous remplirez ensuite avec des images et du contenu supplémentaire

Suggestions :

- Lors de la conception de votre affiche, « le mieux est l'ennemi du bien »
- Racontez clairement votre histoire (une affiche de qualité se lit en moins de 10 minutes)



Comment créer une affiche

- Le flux d'une affiche va généralement de gauche à droite. Vous pouvez utiliser des flèches ou des aides visuelles pour guider le lecteur d'une section à l'autre
- Résumez les informations dans des phrases concises
- Utilisez des listes à puces et des images dans la mesure du possible
- Incluez la bibliographie actuelle (c.-à-d. datant de 5 ans maximum, sauf si classique)
- Supprimez les informations susceptibles de révéler l'identité des patient(e)s. Cela ne se limite pas aux seuls identifiants ; le simple fait de donner trop d'informations spécifiques peut être identifiant.
- Supprimez toute information contextuelle qui n'est pas spécifiquement pertinente pour le cas
- La résolution des photos doit être d'au moins 100 DPI
- Envoyez les photos dans des fichiers séparés (au format JPEG) plutôt qu'intégrés au document Word
- Obtenez par écrit le consentement approprié pour que les images soient utilisées à des fins de publication par Hollister ou d'autres organisations

Remerciements :

- Rédigez un remerciement pour le financement, le sponsor ou d'autres sources de soutien au bas de l'affiche

Autres rappels :

- Emportez des cartes de visite avec vous pour échanger avec vos collègues lors de la session de présentation sur affiche
- Envisagez de prendre des exemplaires de votre affiche au format A4 pour les proposer aux délégué(e)s intéressé(e)s
- Déterminez le plan d'acheminement de l'affiche à la conférence
- Relisez attentivement le PDF de l'affiche avant l'impression de la version finale

Consentement (le cas échéant) :

- Suivez la politique de votre propre établissement en matière de consentement des patient(e)s

Photographies/images/illustrations/tableaux/graphiques/schémas :

- Utilisez des images claires et en haute définition. N'oubliez pas : elles seront regardées à 60 cm de distance.
- Nommez clairement chaque fichier (p. ex., « SmithSue_2015poster_Image1 »)
- Rédigez une légende pour chaque image ou visuel
- Supprimez des images les identifiants des patient(e)s et les noms d'entreprise