

CONSEILS POUR LES NOUVEAUX PARTICIPANTS À UNE CONFÉRENCE

Introduction

L'ouvrage « Studying Primates » [Setchell 2019, pp. 286-298] fournit d'excellents détails et conseils sur les aspects académiques de la participation à une conférence, notamment pour la préparation de votre poster ou de votre présentation orale. N'hésitez pas à le consulter. La version anglaise est accessible gratuitement sur Researchgate. Vous y trouverez des conseils supplémentaires, détaillés sur l'expérience complète d'une première participation à une conférence, de la préparation du voyage au réseautage, en passant par la santé et la sécurité. Nous espérons que ces informations vous seront utiles!

1. Qu'attendez-vous de la conférence ?

Une bonne expérience de conférence commence avant même d'arriver. Il existe de nombreuses façons de s'y retrouver.

Vous pourriez avoir l'impression de devoir assister à tout, y compris à la soirée de réseautage, ou de courir d'une présentation/poster/table ronde/discussion à l'autre, mais cela vous épuisera physiquement et mentalement, surtout si votre conférence dure 5 jours et implique de longs déplacements, ce qui peut engendrer un décalage horaire. Mais même une conférence de deux jours près de chez vous peut être épuisante.

Lisez attentivement le programme de la conférence et planifiez où et quand vous souhaitez vous rendre, et où et quand vous devez être si vous présentez une présentation orale ou un poster ! Vous ne pouvez être présent qu'à un seul endroit à la fois, alors choisissez le plus judicieusement possible !

Quels sont vos objectifs pour cette conférence ?

☐ Vous souhaitez approfondir vos connaissances ou vos compétences sur un sujet particulier ? Si oui, il est judicieux de lire attentivement le programme pour connaître les sessions et les personnes les plus directement liées à ce domaine.

☐ Vous recherchez de nouveaux contacts, des superviseurs potentiels, des collaborateurs ou de nouvelles opportunités d'emploi ? Si oui, vous êtes plus susceptible de passer du temps dans des espaces de réseautage et de tisser des liens. N'oubliez pas que certaines personnes peuvent partir

plus tôt ; n'attendez donc pas qu'il soit trop tard pour leur parler. S'ils sont occupés lorsque vous les rencontrez, demandez à prendre rendez-vous à une date ultérieure.

☐ En planifiant à l'avance ce que vous souhaitez tirer de la conférence, vous réduisez le risque d'être débordé par le nombre de participants, de sessions et de places disponibles.

2. Nourriture et boissons

Vous devriez pouvoir indiquer vos préférences/besoins alimentaires en ligne lors de votre inscription à la conférence ou au dîner de gala. La plupart des régimes alimentaires devraient être pris en compte ; certaines conférences sont même 100 % végétariennes en raison de l'impact de la viande sur le climat. Si vous ne buvez pas d'alcool, des alternatives devraient toujours être proposées, par exemple lors des apéritifs de bienvenue, des sessions « vin et posters » et des dîners de conférence.

3. Tenue vestimentaire

C'est une question difficile ! Cela reflète généralement les coutumes locales du lieu où se déroule la conférence ou la culture du groupe universitaire participant. En général, une tenue décontractée ou chic décontractée (un oui général) est la tenue préférée de nombreux participants. En fin de compte, il n'y a généralement pas de code vestimentaire autre que le respect (pensez également aux normes sociales du pays où se déroule la conférence et à la météo !). Voici quelques occasions où vous pourriez envisager de changer de tenue vestimentaire :

- ☐ Accueil/brise-glace
- ☐ Participation générale
- ☐ Lors des présentations
- ☐ Le dîner de gala

Certains participants portent également une version plus élégante de leur tenue de terrain ou des vêtements de marque, par exemple des chemises/hauts, etc., avec le logo/nom de l'organisation pour laquelle ils travaillent. Prévoyez toujours une couche plus chaude (veste légère ou écharpe), car certains lieux de conférence peuvent être très froids en raison de la climatisation !

Le dîner de gala n'exige pas une tenue de soirée, mais bien s'habiller peut être amusant pour l'occasion.

Enfin, n'oubliez pas que vous pouvez arriver au lieu de la conférence vers 8 h, repartir après la session de posters vers 20h, puis sortir dîner sans avoir pu retourner à votre hébergement pour vous changer. Assurez-vous d'être à l'aise, surtout au niveau des chaussures. La climatisation peut nécessiter des vêtements plus chauds à l'intérieur qu'à l'extérieur.

4. Participants ayant des besoins spécifiques

Contactez les organisateurs de la conférence pour connaître les aménagements dont vous pourriez avoir besoin si ceux-ci ne sont pas clairs. Voici quelques exemples :

- ☐ Le sous-titrage en direct sur grand écran pendant les conférences est utile aux personnes malentendantes et à celles qui ont des difficultés auditives, un problème fréquent chez les personnes neurodivergentes.

- ☐ Des sièges réservés, par exemple plus près de la scène, sont prévus pour les participants malvoyants ou malentendants, ou qui ont besoin d'être au premier rang pour une autre raison.

- ☐ Des espaces de détente sont mis en place pour vous permettre de vous isoler (les participants neurotypiques peuvent également en bénéficier). Même si une conférence ne dispose pas d'espace de détente dédié, les organisateurs pourront probablement vous indiquer des endroits propices à la détente, à l'intérieur et à proximité.

- ☐ Le tour de cou tournesol « handicap caché » est de plus en plus utilisé pour signaler un handicap non visible. Il facilite ainsi la demande d'aide, car il est de plus en plus reconnu. Outre lors des conférences, il est également présent dans de nombreux aéroports.

- ☐ Le point de contact d'IPS-Madagascar est : edei.ipsmadagascar@gmail.com

Dans de nombreuses communautés neurodivergentes, le terme « masquage » désigne les personnes neurodivergentes qui évitent d'exprimer leurs traits neurodivergents afin de se fondre dans leur environnement. Il peut s'agir de dissimuler des stimulations (ou de les rendre plus discrètes), d'essayer d'établir un contact visuel plus fréquent que d'habitude si un contact visuel est attendu, de bavarder, ce que beaucoup de personnes neurodivergentes trouvent anormal, ou de rester plus longtemps que prévu à un événement. Ce masquage peut faciliter l'intégration, mais rester masqué longtemps est stressant et épuise les capacités sociales.

Certaines personnes peuvent masquer leur traits neurodivergents lors d'une conférence, notamment pour des raisons professionnelles, pour assurer la permanence d'un stand, occuper un poste en contact avec les clients ou pour réseauter dans le cadre d'une recherche d'emploi. C'est regrettable, mais il existe encore beaucoup de stigmatisation autour de la neurodivergence. Il existe donc un certain risque à présenter des traits neurodivergents. Les conférences sont de plus en plus un espace inclusif : personne n'est tenu de masquer leur neurodivergence.

5. Participants LGBTQIA+

Les organisateurs de la conférence doivent fournir des informations de sécurité à tous les participants, mais certains pays peuvent exiger que des informations supplémentaires soient fournies aux délégués LGBTQIA+. Comme pour la neurodiversité, les délégués LGBTQIA+ peuvent ressentir le besoin de « masquer » ou de dissimuler leur sexualité ou leur identité de genre. Vous trouverez plus d'informations et de conseils dans l'article en libre accès « Être sur le terrain » [Cheyne 2019].

6. Participants avec personnes à charge

Les conférences proposent de plus en plus de services de garde d'enfants pour soutenir les parents-délégués. Consultez le site web de la conférence pour plus d'informations. Si ce service n'est pas disponible, contactez les organisateurs. À IPS-Madagascar, un service de garde d'enfants sera disponible gratuitement pendant toute la durée de l'événement. Pour vous inscrire, suivez le lien suivant: <https://ipsmadagascar.org/the-congress/child-care/>.

7. Networking: moins effrayant qu'il n'y paraît

Les conférences sont une excellente occasion de retrouver de vieux amis, de s'en faire de nouveaux et de nouer des relations professionnelles. N'oubliez pas que votre réseau de pairs (ceux qui sont au même stade de carrière que vous) est tout aussi important que celui avec des personnes plus expérimentées.

Si vous débutez dans les conférences, vous pouvez vous sentir dépassé, surtout si tout le monde a l'air de passer un excellent moment, de se connaître et de prendre beaucoup de plaisir à retrouver ses anciens amis. N'oubliez pas que vous ne serez pas le seul à ressentir cela. Certaines personnes, même si elles y participent depuis de nombreuses années, n'apprécient pas nécessairement un cadre propice au networking. Ils établissent leurs contacts différemment, en ligne ou lors de réunions individuelles plus discrètes. Toute personne ayant une carrière établie a

déjà assisté à une conférence ; la plupart d'entre nous sont ouverts, amicaux et heureux de discuter. Si votre interlocuteur n'a pas le temps (les conférences sont très chargées, ce n'est pas personnel), demandez-leur simplement si vous pouvez leur envoyer un e-mail après la conférence. Nous avons tous en commun le sujet de la conférence, comme sujet de conversation, ou votre voyage pour vous y rendre, ou la météo !

Si vous souhaitez passer du temps à réseauter, essayez ceci :

- Si votre superviseur ou un collègue expérimenté est également présent, demandez-leur s'ils peuvent vous présenter.
- Recherchez d'autres personnes qui semblent seules. Elles apprécieront probablement que vous les saluiez. Et si elles ont déjà des contacts dans la salle, elles pourront vous présenter.
- Fixez-vous un objectif atteignable. Par exemple, vous pouvez vous fixer le défi de parler à trois personnes le premier jour, à quatre le deuxième et à cinq le troisième. Cela vous permettra de vous rassurer en sachant que vous n'êtes pas obligé de rester jusqu'à la fin de la séance de réseautage si vous ne le souhaitez pas.
- Préparez vos phrases de sortie. Si vous êtes coincé avec quelqu'un pendant un certain temps, ou si vous souhaitez simplement passer à autre chose, préparez des phrases de sortie, comme : « C'était un plaisir de discuter avec vous, mais j'aimerais discuter avec cette personne quelques minutes. À bientôt. »

8. Poser une question et participer à des tables rondes/discussions

Si vous avez une question à poser à un présentateur ou si vous pensez pouvoir contribuer à une discussion lors d'une table ronde ou d'une discussion, n'hésitez pas. Le modérateur de la séance doit permettre à chacun de poser des questions (si le temps le permet ; sinon, n'hésitez pas à contacter le ou les intervenants plus tard). La contribution de chacun est importante, y compris celle des personnes en début de carrière. Si vous n'êtes pas à l'aise pour poser des questions en anglais, n'hésitez pas à demander de l'aide au public : quelqu'un pourra traduire ou reformuler votre question. De plus, si l'anglais n'est pas votre langue maternelle, n'hésitez pas à le dire et à demander aux intervenants de ralentir ou de répéter ce qu'ils ont dit si nécessaire. Nous nous assurerons que chacun communique clairement.

9. Prenez des notes et assurez le suivi

Que vos conversations soient spontanées, planifiées, fortuites, lors d'une session de réseautage spécifique ou dans la file d'attente pour un café, vous aurez de nombreuses conversations. Vous

aurez promis d'envoyer des articles, de revoir des personnes après la conférence ou de leur envoyer un e-mail. Notez les personnes à qui vous avez parlé, leurs coordonnées et les actions de suivi prévues.

Si quelqu'un a accepté de vous envoyer un e-mail, ne vous attendez pas à une réponse immédiate le lendemain de la fin de la conférence. Chacun rattrapera son retard sur ses e-mails et autres travaux mis en attente pendant la conférence, certains rentreront peut-être chez eux ou prendront des vacances (surtout si la conférence se déroule dans un endroit qu'ils n'ont jamais visité auparavant). Attendez donc environ une semaine avant de relancer de nouveaux contacts.

10. Prenez soin de votre santé et de votre sécurité

Mangez et dormez suffisamment, ne sautez pas de repas et ne partez pas du principe que vous vous contenterez de café à volonté !

La plupart des conférences prévoient des pauses café/thé, parfois accompagnées de collations, mais celles-ci seront à leur horaire, pas au vôtre. Leurs horaires pourraient ne pas vous convenir. Emportez des collations et des bouteilles d'eau réutilisables, et faites des pauses dès que nécessaire.

Vous pouvez emporter votre propre gobelet réutilisable/thermos pour boissons chaudes : les gobelets lors des conférences sont souvent assez petits et vous pourriez avoir besoin d'un thé/café plus grand !

Il est également important de prêter attention aux consignes de sécurité mises en place. De nombreuses conférences disposent d'un code de conduite et vous informent proactivement de la manière dont vous pouvez obtenir de l'aide en cas de besoin (cordons/t-shirts de différentes couleurs, etc.). Consultez les conseils de voyage des organisateurs de la conférence si celle-ci se déroule dans un autre pays.

De nombreuses conférences proposent désormais des salles de repos pour se détendre, des salles réservées aux parents si vous venez avec vos enfants et des salles de prière. Demandez de l'aide à l'un des organisateurs si vous avez besoin d'utiliser ces espaces. Sinon, pour une pause, un simple passage à l'extérieur peut être utile. Vous êtes souvent confiné pendant des heures, un peu d'air frais est donc nécessaire ! La santé mentale est souvent négligée lors des conférences, mais elle est de plus en plus un sujet de discussion, comme il se doit [Setchell et al. 2023].

11. Entraînez-vous à votre présentation

Si vous présentez, vous êtes susceptible de ressentir du stress, surtout si vous n'avez pas beaucoup d'expérience en conférence. La nervosité est normale !

Assurez-vous que votre présentation est prête bien avant votre arrivée à la conférence, afin de pouvoir vous entraîner à plusieurs reprises. Consultez le livre en libre accès « Studying Primates » pour plus de conseils [Setchell 2019]. Si vous rencontrez des difficultés avec la langue, contactez le comité EDEI suffisamment à l'avance pour obtenir des conseils ou de l'aide pour la traduction de vos diapositives.

Si vous avez des doutes sur l'utilisation des mots clés et les mises à jour de formulation actuelles, après des siècles de terminologie « coloniale », vous pouvez consulter les discussions en cours [par exemple, Bezanson et al. 2024] avant de préparer vos diapositives et vos notes.

Il existe de nombreuses ressources sur les techniques de présentation, et vous pouvez probablement accéder à des formations via votre organisation. Le conseil numéro un est de vous entraîner avec un public de confiance ! Devant des amis ou des collègues, en vidéo, faites votre présentation à voix haute plusieurs fois avant le début de la séance. Apprenez votre rythme (ne parlez pas trop vite) et chronométrez-vous. Si votre présentation dure 15 minutes, vérifiez s'il s'agit d'une présentation de 12 minutes et de 3 minutes de questions, et tenez-vous-en à cela. Le respect du temps imparti permet de disposer de suffisamment de temps pour des questions pertinentes.

En particulier, assurez-vous d'avoir répété vos introductions et vos conclusions afin qu'elles soient aussi familières que possible.

Répondre à des questions difficiles! Il se peut que quelqu'un vous pose une question que vous n'avez pas prise en compte dans votre travail ou dont vous ignorez la réponse. **Ce n'est pas grave.** Soyez poli et remerciez la personne pour son commentaire ou sa question. Vous pouvez toujours reprendre contact avec la personne qui a posé la question et la rattraper à la prochaine pause.

C'est un bon moyen de réseauter et d'obtenir ses coordonnées ! Si vous ne comprenez pas une question, n'hésitez pas à demander à quelqu'un dans le public de la traduire ou de la reformuler. Vous pouvez également demander à un collègue de vous aider à traduire votre réponse.

12. Préparez votre poster

Avant de commencer à préparer votre poster, vérifiez le format de la conférence (taille et orientation). Il n'y a rien de pire que de passer une éternité à préparer son poster pour finalement se rendre compte que la taille est incorrecte et que l'espace d'affichage sur place est trop petit pour votre poster A0 paysage. Vous pouvez également ajouter vos langues préférées (et celles que vous maîtrisez) à votre poster.

Présenter un poster lors de conférences peut être plus détendu qu'une présentation orale devant une salle pleine de monde, mais cela nécessite tout de même de la préparation. Les participants sont susceptibles d'interagir avec votre présentation de quatre manières :

- ils souhaitent simplement lire : ne vous laissez pas décourager si les participants ne vous regardent pas ou ne semblent pas intéressés par la conversation. De nombreux participants assistent à la session de posters pendant les pauses pour prendre un peu de temps libre ; ce n'est donc pas personnel !
- Il souhaitent un aperçu : préparez un résumé de 60 secondes. Vous pouvez imprimer des copies A4 de votre poster pour les distribuer ou les disposer à proximité pour que les participants puissent les emporter. Vous pouvez également ajouter un code QR sur votre poster qui mène à un fichier PDF téléchargeable et à des informations complémentaires.
- Ils souhaitent une histoire : préparez un récit de cinq à dix minutes sur le pourquoi, le quoi, le comment et le qui de votre recherche. Pointez les points pertinents de votre poster pendant votre exposé.
- Ils souhaitent en savoir plus : répondez à toutes les questions et prenez les coordonnées de nouveaux contacts potentiellement utiles.

13. Conclusion

Certaines conférences sont coûteuses si l'on ajoute l'inscription, l'hébergement et le voyage (plus les visas et les vaccins si nécessaire).

Recherchez des bourses et des financements supplémentaires.

Si vous êtes étudiant, pensez sérieusement à participer au concours étudiant pour le meilleur poster et la meilleure présentation orale. Gagner est un atout majeur sur votre CV et pourrait vous permettre de remporter un certificat et/ou une petite récompense !

Les conférences peuvent vous donner un coup de pouce : l'énergie, les nouvelles connexions, les collaborations et les idées qu'elles offrent peuvent donner un coup de pouce bien nécessaire à notre travail et à notre motivation, tout en nous permettant de retrouver de vieux amis et, souvent, de découvrir une nouvelle ville !

Chacun d'entre nous doit évaluer par lui-même sa participation à des conférences et les modalités de participation. Nous espérons que ce guide vous aidera à prendre une décision et à apaiser certaines de vos inquiétudes concernant les conférences.

Références:

Bezanson M, Cortés-Ortiz L, Bicca-Marques JC, Boonratana R, Carvalho S, Cords M et al.

(2024) News and Perspectives: Words matter in primatology. *Primates*, 65(1), 33–39. doi: 10.1007/s10329-023-01104-6

Cheyne SM (2019) Being “out” in the field: Who is responsible for health and safety?

International Journal of Primatology, 40(4-5), 468–469 2019. doi: 10.1007/s10764-019-00107-9

Setchell JM (2019) *Studying primates: How to design, conduct and report primatological*

research. 2nd ed. doi: 10.1017/9781108368513 [Download it for free at https://www.researchgate.net/publication/336064244_Studying_Primates_How_to_Design_Conduct_and_Report_Primatological_Research]

Setchell JM, Unwin S, & Cheyne SM (2023) Mental health and well-being in primatology:

Breaking the taboos. *Evolutionary Anthropology*, 32(3), 144–153. doi: 10.1002/evan.21984