

# Recommandations aux intervenants

Veillez télécharger et renseigner la diapositive Liens d'intérêts disponible à la rubrique correspondante afin de l'intégrer en début de présentation ou de l'afficher sur votre affiche scientifique / discussion.

La langue officielle du CPLF est le français (intervention et diapositives).

Vous trouverez ci-dessous les recommandations :

- **Plénières (A)**
- **Cours de perfectionnement (CP)**
- **Ateliers (AT)**
- **Résumés de communication (CO, PO)**

## PLENIERES (A)

90 minutes

3 interventions de 20 minutes suivies de discussions de 10 minutes

- **Président**

2 présidents pour chaque plénière.

- Introduire les communications
- Animer les débats
- Veiller au respect des horaires

- **Conférenciers**

- Temps d'intervention selon le nombre d'intervenants prévu dans chaque session
- Présentation PowerPoint (à réaliser selon les recommandations informatiques) à déposer en salle de préprojection sur place au minimum 2 heures avant le début de la session

## COURS DE PERFECTIONNEMENT (CP)

3 heures

Vendredi de 09h45 à 12h45

- **Objectifs**

- Parfaire les connaissances sur un sujet donné ayant trait à certaines explorations complémentaires ou thérapeutiques utilisées en pneumologie
- Mettre à jour des pratiques pour les techniques d'examen, l'interprétation des résultats, les règles de rendu de ces résultats et la rédaction du compte rendu y afférant
- Une table ronde rassemblant les différents intervenants conclue ce cours, une large place étant laissée à la discussion

- **Présidents**

- Introduire les communications
- Animer les débats
- Favoriser l'interactivité des échanges
- Veiller au respect des horaires

- **Conférenciers**

- Les conférenciers prendront soin de se coordonner pour la répartition horaire des temps de présentation et de discussion
- Les conférenciers acceptent de laisser leurs exposés pour diffusion

## ATELIERS (AT)

90 minutes

- **Objectif**

Très différent du cours magistral, il doit être le plus interactif possible. Réunion pour démonter et remonter un "outil" sous la conduite d'un animateur. L'expert intervient lorsque se posent des problèmes spécifiques. Les participants peuvent parfaire leurs connaissances sous un angle résolument pratique.

- **Préparer son atelier**

Animateur et expert définissent ensemble au préalable :

- la problématique
- 3 objectifs maximum
- les moyens et les supports pédagogiques

- **Animateur**

Il dirige mais n'est pas un expert du thème, il ne donne pas son avis

- Distribue la parole à chaque participant
- Respecte un plan général (les objectifs)
- Recadre le sujet en cas de dérives
- Relance en cas de "silences"
- Repère les problèmes : soit les participants trouvent la solution soit alors l'expert donne la sienne

- **Expert**

Homme ressource

- Parle avec les participants dans la salle mais ne dialogue pas avec l'animateur

- **Déroulement de l'atelier**

- L'animateur se présente et présente l'expert, puis il fait un tour de table pour demander aux participants de se présenter succinctement en indiquant leur mode d'exercice.
- En 10 à 15 minutes, l'expert prend à son compte la problématique, en insistant sur les aspects théoriques, pratiques et techniques qui posent problème.
- Les participants, stimulés par l'animateur si besoin, s'approprient ensuite le thème, proposent des solutions aux questions évoquées par l'expert, exposent leur pratique et leurs craintes, leurs certitudes et leurs interrogations...

Elaborée par les participants, guidés par l'animateur et soutenus par l'expert, une synthèse est effectuée

## RESUMES DE COMMUNICATION (CO, PO)

90 minutes

Les affiches scientifiques acceptées sont réparties et présentées sous deux modes différents.

### 1 Communications Orale (CO)

- **Présidents**

Avant le congrès : prendre connaissance des résumés de communication adressés par email

En salle :

- Introduire les communications
- Animer les débats
- Veiller au respect des horaires

Le dynamisme des présidents conditionne largement le succès des CO.

- **Auteurs**

- L'ordre des présentations est arbitré par les présidents de séance
- Présentation PowerPoint (recommandations informatiques) à déposer en salle de projection sur place au minimum 2 heures avant le début de la session.



Si votre équipe présente plusieurs communications sur le même créneau horaire, vous devez vous assurer qu'un auteur est présent pour chaque présentation.

## 2 Affiche scientifique (PO)

### • Présidents

Avant le congrès : prendre connaissance des résumés de communication adressés par email

Dans l'espace affichage : en se déplaçant d'affiche en affiche :

- Introduire les communications
- Animer les débats
- Veiller au respect des horaires
- Renseigner et restituer à Pneumologie Développement la fiche de présence des affiches et des auteurs

Le dynamisme des présidents conditionne largement le succès des PO.

### • Auteurs

- Dans l'espace affichage, affiches exposées sur des panneaux durant une journée de 8h00 à 18h00 (16h30 le dimanche)
- La discussion est animée par les présidents d'affiche en affiche de 10h00 à 11h30
- L'auteur présente son affiche au public de 10h00 à 11h30

Si la même équipe présente plusieurs communications sur le même créneau horaire, elle doit s'assurer de la présence d'une personne devant chaque affiche.

La liste des titres des affiches non affichées durant la journée sera publiée (avec les noms de leurs auteurs) par la Revue des Maladies Respiratoires sur une liste de rétractation officielle qui sera indexée. Également, l'absence de l'auteur référent ou de son représentant lors de la discussion publique conduira également à refuser automatiquement un travail soumis au prochain CPLF.

