

Information aux présidents de session

Vous avez accepté de présider une session de conférence et nous vous en remercions.

Nous avons établi un duo pour chaque session. Nous vous laisserons le soin de répartir entre vous les tâches de président, animateur, maître du temps et secrétaire.

Nous mobilisons de plus des étudiants et jeunes chercheurs pour vous accompagner et s'assurer que tout se passe bien dans la salle, faire passer les micros pour les questions et récupérer **vosre synthèse de la session** à chaud.

La mission est assez simple et demande peu de travail en dehors de la rencontre elle-même, mais votre rôle est absolument fondamental pour :

- le bon déroulement de Novatech, ainsi que son ambiance ! Vous trouverez ci-dessous quelques règles et recommandations pour l'**animation des sessions** ;
- l'établissement du bilan de Novatech et la diffusion des principaux messages qui en découlent ; nous vous demandons de travailler avec votre binôme pour faire, à chaud, un court résumé des principaux enseignements et perspectives de la session (suivant le modèle PowerPoint joint).

Afin de préparer votre mission d'animation et de synthèse

Vous avez à votre disposition les éléments suivants :

- [le programme de Novatech](#),
- [l'accès aux communications complètes](#), triées par session
- [le modèle de bilan](#) de votre session, 3 diapositives à compléter

Nous vous recommandons de parcourir les communications, détecter le lien entre les communications et le fil conducteur de la session et identifier une ou deux questions sur chacune d'entre elles (au cas où personne ne pose une question).

Briefing par Tim Fletcher et Fred Cherqui

Tim Fletcher et Fred Cherqui vous proposent un briefing avec tous les présidents de session présents, le **mardi 30 juin à 10h45** à l'issue de la conférence plénière dans l'amphithéâtre. Cette réunion a pour but de rappeler les consignes à transmettre aux intervenants, de donner les dernières informations et de répondre à vos questions. Si vous ne pouvez être présent à cette réunion, **ils feront un rappel les jours suivants à 8h15 à l'accueil**.

Heures de début et de fin des interventions – durée des présentations

Les présentations doivent commencer au même moment dans chacune des sessions (une rapide ouverture, suivie de la première intervention 15+5, deuxième intervention 15+5..., etc.) *de façon à permettre aux congressistes de changer de salle*. Ceci impose aux présidents d'être très stricts sur la gestion du temps, notamment pour le démarrage et la rapide introduction. Les intervenants ont reçu une information leur demandant de ne pas dépasser 15 minutes de présentation de façon à laisser du temps pour les discussions (5 minutes par intervention). Des panneaux indiquant le temps restant sont mis à votre disposition. Les personnes chargées de la gestion des salles vous aideront si nécessaire dans cette gestion du temps.

À la fin de chaque session, il reste généralement 5 à 10 minutes – ce qui est très peu - pour élargir la discussion aux thèmes importants de la session ou pour revenir sur une présentation pour laquelle la curiosité des participants n'aurait pu être satisfaite dans le temps imparti. En tant que présidents de session, nous vous remercions **d'animer cette rapide discussion** pour enrichir au mieux le contenu de votre session.

Consignes à donner aux intervenants et conduite des débats

Novatech est une conférence internationale réunissant des personnes de près de 30 nationalités. Pour beaucoup d'entre elles la langue maternelle n'est ni l'anglais, ni le français. Merci d'insister pour que les conférenciers s'expriment suffisamment **lentement et clairement** pour faciliter la compréhension de tous et le travail des interprètes. Ne pas hésiter à intervenir pendant la présentation si nécessaire. Merci également de jouer un rôle de **facilitateur** au cours des débats en reformulant éventuellement des questions ou des commentaires exprimés de façon peu explicites.

Il est demandé aux présidents de session d'être présents dans la salle **10 minutes avant le début** de la session afin d'accueillir les orateurs et de leur rappeler les consignes.

En cas d'absence de l'un des orateurs

Si l'une des présentations ne peut être effectuée, **ne pas changer le programme**. Utiliser le temps disponible pour un débat et retarder le début de la présentation suivante jusqu'à son heure normale.

Les points forts de votre session

Nous vous demandons, **à l'issue de votre session**, de prendre un moment avec votre co-président de session, pour établir ensemble et à chaud un **bilan de votre session**.

Il s'agit de compléter 3 diapositives PowerPoint :

- **Diapo 1 : Numéro ou Titre** de votre session, vos prénoms et noms.
- **Diapo 2 : Points forts de la session**. Vous indiquerez sur cette diapo les conclusions, les avancées et les résultats principaux de la session que vous avez animée. Ne pas mettre plus de 4 points : soyez sélectifs, synthétiques et évitez les longues phrases.
- **Diapo 3 : Perspectives de la session**. Vous indiquerez sur cette diapo les perspectives, les travaux futurs à mener, les questions en suspens, nouvelles ou non, les problèmes restant à résoudre.

Vous disposerez d'un modèle PowerPoint à compléter avec les consignes à respecter. **La date limite pour rendre vos 3 diapositives est fixée au jeudi 2 juillet (avant que vous ne partiez !)** : merci de les apporter au secrétariat ou les adresser par courriel à l'adresse suivante novatech@graie.org. Les diapositives de toutes les sessions seront rassemblées et mises à disposition, à la fin de la conférence, sur le site internet de Novatech, pour donner un aperçu du contenu de l'édition 2026.

Nous vous remercions par avance de vos contributions à l'animation comme au bilan global de Novatech 2026

Très cordialement,

Tim FLETCHER & Frédéric CHERQUI, Présidents du Comité Scientifique
Elodie BRELOT, Secrétaire général des conférences NOVATECH