

# Lecture 1: Présentation sur la préparation du résumé (de la communication scientifique)

**Titre du cours: Séminaires de recherche (3 cr.)**  
**Code (groupe): BIO8071**



**Horaire: Lundi 9h30-12h30, local SH-3120**

**Professeur: Changhui Peng**

**Bureau: PK-2630**

**Téléphone: 987-3000, poste 1056**

**Courriel: [peng.changhui@uqam.ca](mailto:peng.changhui@uqam.ca)**

# 1. Pourquoi un résumé (scientifique)?

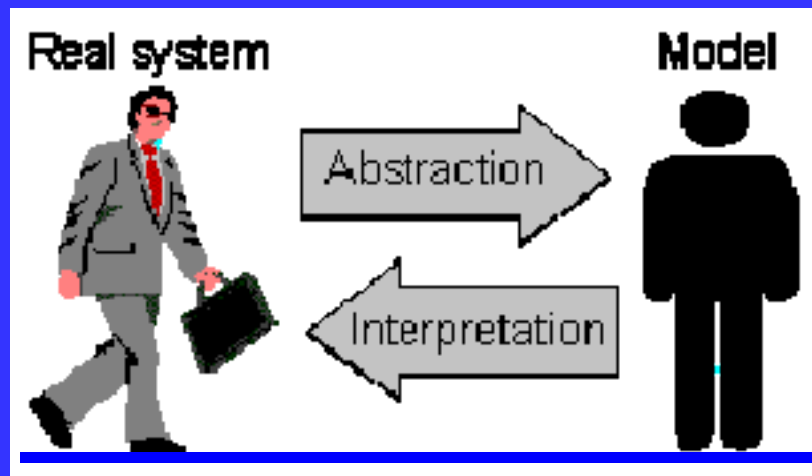
Voici les buts principaux que sert généralement un résumé soumis pour une conférence :

- C'est votre visa pour participer à la conférence – C'est le seul document dont disposent les examinateurs.
- Il résume vos contributions clés – Il aide les lecteurs (examineurs, puis participants) à comprendre ce qu'il y a de nouveau et de différent dans votre travail, ou encore de transposable.
- Si votre résumé est accepté, il devient la publicité de votre séance – Les participants à une conférence ont l'embaras du choix. Votre résumé doit les convaincre d'assister à votre exposé, plutôt que d'aller dans une autre séance à la même heure.

## 2. Qu'est-ce qu'un résumé?

Un résumé est un texte court (200-250 mots – une page maximum) qui décrit **les points principales et des résultats importants** qui ont été présentés pendant le séminaire.

(sans sous-titre et sans figure, donnant une bonne vue d'ensemble de la présentation)



Un résumé ne doit pas contenir tous les détails de la présentation, mais doit faire la synthèse des idées principales

# 3. Le contenu d'un résumé

- **Titre**
- **Auteurs**
- **Affiliations**

## **Le contenu < 300 mots**

- Objective et problématique
  - Méthodologie
  - Résultats (et discussion)
  - Conclusion
- 
- **Caractères Times 12 ou équivalent**
  - **Un paragraphe seulement**

## 1) Le titre: Quoi? Comment ? Où ?

Le titre doit être descriptif et simple.

Vous devez y inclure la conclusion ou le résultat principal (quoi ?), des éléments de descriptions de l'action, du programme ou de la méthode (comment?) et la contexte (où?).

### Pensez à inclure 3 choses dans le titre :

- 1) Ce que vous avez appris : **l'idée, la constatation, la leçon ou le résultat de l'expérience**
- 2) Ce que vous avez fait : **l'expérience ou le projet**
- 3) Où vous l'avez fait : **l'emplacement (pas nécessaire pour un résumé de science de base)**

## Mauvais exemples :

1). « **Faire les efforts pour augmenter les soins de santé à domicile dans les communautés rurales** »

Nous ne savons pas où, quels efforts ou qui a fait les efforts!

2). « **Innocence, innovation et immunodéficiência** »  
sonne bien mais laisse perplexe sur le sujet!

3). “**Dynamic du NPP et NEP de la forêt boréale du Canada: Validation et application pour le modèle TRIPLEX**”

Le titre ne doit pas contenir d'abréviations (NPP, NEP)

# 1er bon exemple :

**Titre: « Vie des jeunes améliorée par un réseau de centres de loisirs dans l'Andhra Pradesh, en Inde »**

**Constataion/ leçon : « vie des jeunes améliorée »**

**Expérience/ projet : « réseau de centres de loisirs »**

**Emplacement : « dans l'Andhra Pradesh, en Inde »**

## 2e bon exemple :

Titre: « **Suivi et évaluation de la sensibilisation au SIDA/ VIH par les numéros de clown et le théâtre d'intervention dans le Guatemala rural : lignes directrices pour l'évaluation des répercussions et du processus. »**

Constatation/ leçon :

« **lignes directrices pour l'évaluation des répercussions et du processus. »**

Expérience/ projet :

« **suivi et évaluation de la sensibilisation au SIDA/ VIH par les numéros de clown et le théâtre d'intervention »**

Emplacement :

«  **dans le Guatemala rural »**



## 2) La problématique / l'objectif:

*Pourquoi et à quelle question/situation essayons-nous de répondre ? Quel est le problème qui a motivé notre travail ? Quel est notre objectif ?*

Il s'agit de donner de manière synthétique les principaux éléments de contexte qui permettent de comprendre le problème et l'intérêt de la recherche ou du programme puis d'en présenter les objectifs.

### 3) La méthodologie ou la description d'un/e programme/action :

**Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Quelle était notre méthodologie? Comment avons-nous résolu ou essayé de résoudre le problème ?**

**Dans cette partie, vous expliquez comment vous avez procédé.**

## 4) Les résultats ou les leçons tirées :

### Que s'est-il passé ? Qu'avons-nous appris ?

C'est un énoncé qui porte sur ce qui s'est déjà passé, ce qui a déjà été fait

*(cette partie est rédigée au passé, le future pourra éventuellement être le temps de la conclusion).*

### Résumés scientifiques

- Est - ce que l'hypothèse de départ a été prouvée ?
- Quels sont les résultats clefs de la recherche

### Résumés axés sur des problèmes/ programmes

- Quels ont été les effets du programme ?
- Qu'est - ce qui n'a pas fonctionné? Comment avez - vous modifié  
- vosre approche en séquence?

## 5) Les conclusions ou les prochaines étapes :

- **Quelles sont les retombées ou les implications du travail ?**  
**Quelle sera la prochaine étape ?**

*C'est un énoncé qui devrait tourner le lecteur vers l'avenir, en répondant à certaines questions.*

### Résumés scientifiques

- Quelles sont les implications pour la recherche à venir ?
- Quelles sont les limites de l'étude ?

### Résumés axés sur des problèmes/programmes

- Qu'est - ce qui est transposable dans votre programme?
- Qu'est - ce que tout cela signifie pour des gens d'autres régions/ pays/ cultures?
- Qu'est - ce qui pourrait être fait pour améliorer ce travail ou développer cette idée ?

# Résumé d'un résumé

**Répondre à quatre questions:**

Pourquoi? Comments ? Quoi? et Donc?

## 4. Préparation du résumé (1)

### **Cerner le sujet**

Sujet approprié au thème de la conférence;  
Pensez au thème et sous-thèmes de la  
rencontre.

### **UN ET UN SEUL MESSAGE PRINCIPAL**

Sujet de taille appropriée au temps réservé  
à la présentation.

## 4. Préparation du résumé (2)

### Respectez les consignes des organisateurs

- Longueur et format du résumé;
- Dates limites.

### Préparez UN RÉSUMÉ ATTRACTIF!

- Sélection du meilleur résumé
- Premier contact entre le public et vous.
- Publication

**Le titre:** attractif, accessible, court/concis, fidèle

## Comment mettre toutes les chances de son côté pour que le résumé soit retenu ?

### Les 5 raisons les plus fréquentes de refus de résumés :

- **Le manque d'intérêt scientifique**  
(*pas suffisamment de données, résumé imprécis, résumés qui n'apportent aucune nouveauté*)
- **Les résumés soumis dans la mauvaise thématique**
- **Les résumés mal construits** (*non respect de la structure imposée*)
- **Les données présentées sont trop préliminaires**
- **Les résumés de bonne qualité scientifique mais qui manquent de nouveauté, déjà publiés ou ne contribuant pas à l'avancée des réponses sur le terrain**



Un résumé *ne doit pas contenir*:

- Le titre ne doit pas contenir d'abréviations.
- Les figures et references
- Une copies des transparents du présentateur
- Une copie d'un rapport ou d'un texte relatif à la présentation.

## Votre Attention:

### A. Etre synthétique, clair et précis :

- Gardez toujours à l'esprit qu'un résumé ne dit pas tout mais doit donner l'envie aux lecteurs d'en savoir plus.
- Vérifiez que chacune des parties d'un résumé correspond généralement à une phrase claire et concise.
- Retenez donc les informations essentielles et essayez de les formuler plus simple possible.
- Éliminer les mots superflus et privilégiez les phrases courtes.

## B. Respecter les codes :

- Vérifiez que votre résumé répond bien aux normes attendues pour la conférence (structure, nombre de mots...)
- Vérifiez que votre résumé est déposé dans la catégorie la plus pertinente en fonction de son sujet et des personnes auxquels il s'adresse en priorité.

## **C. Vous pensez avoir terminé ? Relisez votre résumé en vous posant les questions suivantes:**

- **Sans simplifier outre mesure ce qui est dit, des personnes d'autres disciplines pourraient - elles comprendre le résumé?**
- **Le résumé est - il clair et concis? Le contenu de chaque section correspond-il directives ci-dessus?**
- **Les acronymes sont - ils élucidés? (Pas de zèle : inutile d'élucider SIDA.)**
- **L'introduction/ la mise en contexte sont - elles trop longues?**
- **Quelqu'un a - t - il vérifié dans le résumé l'absence d'erreurs grammaticales, de fautes d'orthographe ou de tournures de phrase maladroites, ainsi que l'exactitude des faits?**
- **Le nombre maximum de mots et les autres directives des organisateurs sont - ils scrupuleusement respectés?**

(Miller, J. Du concept à une discussion critique, outils pour la préparation des meilleurs résumés, exposés et affiches, 2009. )

## **D. Faites-vous aider pour réviser!**

**On peut être absolument brillant et mal écrire. Si c'est votre cas, n'ayez donc pas honte de vous faire aider pour réviser.**

### **Il n'y a pas de bon écrivain sans réviseur**

**Trouver un bon réviseur, voire deux:**

- L'un des réviseurs devrait vérifier que votre résumé est clair et satisfait tous les critères.**
- L'autre devrait s'assurer qu'il n'y a aucune erreur d'orthographe, de grammaire ou de structure de phrase.**

***(Si vous trouvez quelqu'un capable de vérifier les deux, vous avez de la chance.)***

**Les questions et commentaires ??**

# Bonne chance pour un résumé !

## 1. Votre Résumé 1:

- Chaque étudiant devra présenter un premier résumé (200-250 mots sur votre recherche), qui sera corrigé.
- le 23 Septembre avant 17h00: **remises des résumé 1** (par courrier électronique)

## 2. la préparation sommaire des projets de recherche

**Le but de cet exercice est de familiariser les étudiants du groupe avec les différents projets de recherche. Chaque étudiant doit préparer deux pages PowerPoints pour présenter brièvement son projet. Il faut indiquer les éléments suivants:**

- titre du projet de recherche
- labo d'accueil
- problématique
- approches expérimentales utilisées

**( Pour les présentations en 21 Oct. )**