



**INTERNATIONAL CONFERENCE ON
FAMILY PLANNING**
PATTAYA CITY, THAILAND • 14-17 NOVEMBER 2022

Instructions pour les modérateurs de sessions

Merci d'avoir accepté de modérer une session de la Conférence Internationale sur la Planification Familiale 2022 (ICFP 2022), qui aura lieu au Centre d'exposition et de convention de Pattaya (PEACH) du 14 au 17 novembre 2022 ! Au programme, plus de 1500 présentations lors de 200 sessions orales, 22 sessions flash et 6 sessions de posters. Pour mieux vous préparer à votre rôle de modérateur/trice, nous avons rédigé les instructions ci-dessous. Notre équipe demeure à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.

Avant la conférence

Nous vous invitons à lire [le programme](#) pour trouver les informations spécifiques de votre session, y compris les intervenants, l'heure et le lieu. Le programme en ligne de l'ICFP permet de faire une recherche avec le nom d'un(e) auteur/trice ou d'un(e) modérateur/trice. Cliquez sur « Sessions où j'interviens/que je modère » et connectez-vous pour identifier la/les session(s) que vous modérerez. Une fois la session identifiée, cliquez sur le titre pour voir les détails de chaque présentation, ainsi que leurs présentateurs/trices respectifs/ves. Nous vous recommandons également de relire les instructions sur les sessions [orales](#) et [flash](#) que vous trouverez sur le [site web de l'ICFP](#).

Si vous ne l'avez pas déjà fait, présentez-vous aux différent(e)s intervenant(e)s de votre session. Si possible, programmez un appel ou une réunion en personne à Pattaya pour parler du déroulé de la session. Si vous avez un(e) co-modérateur/trice, il est crucial que vous le/la contactiez à l'avance pour décider ensemble de la répartition des tâches.

Assurez-vous, ou votre co-modérateur/trice (le cas échéant), de contacter les intervenant(e)s avant la session pour leur expliquer comment se déroulera celle-ci et les informer du temps dont ils/elles disposeront. Chaque session durera 80 minutes en tout. En général, les sessions orales standard seront composées de 4 intervenant(e)s qui auront 15 minutes pour présenter, et les sessions flash comprendront 8 intervenant(e)s qui auront chacun(e) 4 minutes. Le temps de parole recommandé pour chaque intervenant(e) varie selon le format de la session et est indiqué dans les instructions correspondantes destinées aux intervenant(e)s. Familiarisez-vous des sujets qui seront présentés et préparez-vous à les introduire. Vous trouverez les noms des intervenant(e)s et les informations de chaque résumé dans [le programme](#).

À votre arrivée à la session

Lorsque vous arrivez dans la salle de votre session, un(e) hôte(sse) sera là pour vérifier que les présentations PowerPoint ont bien été pré-téléchargées. Consultez l'application mobile de la conférence ou le programme en ligne pour vérifier si des modifications ont été apportées à votre session. Assurez-vous que les présentateurs/trices de votre session aient bien téléchargé leurs présentations au comptoir des intervenants sur le site de la conférence, ou sur le portail de téléchargement en ligne, **au moins 12 heures avant la session. Les clés USB amenées dans la salle de la session ne seront pas acceptées.**

Si un(e) intervenant(e) ne vient pas (ou a retiré sa présentation au dernier moment), utilisez le temps additionnel dont vous disposez pour générer une discussion sur les sujets présentés. N'ajoutez aucune

nouvelle présentation à la session, dans la mesure où elle n'aura pas été validée par des pairs dans le cadre de l'ICFP.

Commencer la session

Assurez-vous de commencer à l'heure. Présentez le sujet de la session et les intervenant(e)s (environ 3 minutes), puis apportez tous commentaires ou instructions comme vous l'entendez. Vous pouvez choisir un autre ordre de présentation des résumés que celui indiqué dans le programme, mais n'oubliez pas d'en informer les intervenant(e)s à l'avance pour éviter toute confusion. Présentez chaque intervenant(e) et assurez-vous qu'il/elle ne dépasse pas les limites de temps imparti. Vous pouvez choisir de présenter tous/toutes les intervenant(e)s en même temps, ou au fur et à mesure qu'ils/elles présentent.

Présenter les intervenant(e)s et surveiller le temps de parole

Présentez chaque intervenant(e) et assurez-vous qu'il/elle ne dépasse pas les limites de temps imparti. Nous vous recommandons de vous familiariser avec la prononciation des noms et des affiliations des intervenant(e)s. Vous pouvez informer des derniers/ères que vous surveillerez leur temps de parole. Des cartes indiquant **“Plus que 3 minutes”**, **“Plus qu'1 minute”** et **“0 minute”** se trouveront sur le podium de la salle pour indiquer aux intervenant(e)s leur temps restant.

Générer une discussion

Pour les sessions orales standard, après la dernière présentation, demandez au public s'il y a des questions et facilitez une discussion constructive, ou donnez des instructions sur toute activité qui pourrait suivre. Pour les sessions orales, il est crucial de réserver au moins 20 minutes à la fin des présentations pour les questions. En tant que modérateur/trice, encouragez la discussion en proposant que tout échange de plus de 5 minutes se poursuivent en privé après la session.

Pour les sessions orales flash, chaque intervenant(e) donnera une présentation de quatre minutes. Étant donné le nombre important d'intervenant(e)s, il est impératif de rester dans les temps. Ne laissez pas les intervenant(e)s parler plus de 5 minutes. Après la dernière présentation, les intervenant(e)s devront se rendre près de leurs posters, pendant que les participant(e)s circuleront dans la salle et échangeront avec les intervenant(e)s. À part pour expliquer au public en quoi consiste le format général de la session, aucune discussion de groupe ne sera nécessaire une fois que les intervenant(e)s se seront réparti(e)s devant leurs posters respectifs.

Faciliter les interactions pendant les sessions en direct

Pendant les sessions en direct, l'ICFP 2022 utilisera Slido pour permettre aux participant(e)s de s'impliquer via différents types de sondages interactifs et d'envoyer des questions, si l'intervenant(e) le souhaite. Des instructions détaillées sur comment utiliser Slido seront transmises avec le programme de la conférence. Quand vous préparerez votre session, il pourrait vous être utile de consulter la vidéo du PowerPoint sur comment utiliser Slido pour les sondages en direct (*“How to use Slido for Live Polls in PowerPoint Presentation”*) disponible sur <https://youtu.be/sUAM-5DFe6A>.

Conclure la session

À la fin de la session, n'oubliez pas de remercier les intervenant(e)s. Expliquez que toutes les présentations pourront être consultées sur le site internet de la conférence dans quelques semaines. L'équipe de l'ICFP enverra aussi une enquête d'évaluation de la conférence, et en tant que modérateur/trice de session, nous comptons sur vous pour encourager les participant(e)s à y répondre et à partager leur point de vue.

Remarques importantes sur le livestreaming ("diffusion en direct")

Pour les sessions qui sont diffusées en direct (marqué Hybrid) comme dans l'image ci-dessous, la vidéo de la session sera intégrée à la page de chaque session dans le système Dryfta. Cette page de session aura également une barre à côté d'elle avec plusieurs fonctionnalités et l'une d'entre elles est la fonctionnalité de questions-réponses (Q&R) (voir la figure ci-dessous) Une fois que ces éléments sont intégrés dans Dryfta, ils sont en direct. Ainsi, les personnes ayant accès au programme - qu'elles soient présentes sur place ou virtuelles - pourront poser des questions aux auteurs, discuter avec eux en privé, etc.

Veillez noter que toute personne inscrite qui clique sur la page de cette session pourra voir ces questions et les auteurs pourront y répondre à tout moment - même après la session. Si des personnes virtuelles assistent à l'événement, elles peuvent poser des questions en direct pendant que l'événement se déroule. Le modérateur disposera d'un écran - un ipad ou un ordinateur - qui sera connecté à la page de sa session. Il pourra y voir les questions en direct, ainsi que celles qui ont été posées avant la session. Les questions resteront ouvertes pendant toute la durée de la conférence - ou plus longtemps si nous le souhaitons que les gens regardent les sessions comme voulu.

Il n'est pas obligatoire de répondre à ces questions, mais certains auteurs pourraient souhaiter communiquer avec les personnes intéressées par leur présentation, mais qui la regardent après le livestream. En raison du décalage horaire, lorsque la plupart des sessions sont diffusées en direct, la plupart des gens à travers le monde seront endormis, donc en gardant les questions et réponses ouvertes après les sessions, cela sera utile pour les personnes qui auront des questions mais qui ne pourront pas participer à la session en direct.

The screenshot shows a session page on the Dryfta platform. At the top, the session title is "What are we learning about self-injection? / Qu'apprenons-nous sur l'auto-injection?". Below the title, there is a "Check-in" button and a "Temp" button. The session details include "Demand generation, social norms and behavior change", "PEACH Pattaya 17", "Oral | EN | Hybrid(e) | Interpretation", and "Available Seats : 100". The date and time are "November 15, 2022 10:15 AM - 11:35 AM (Asia/Bangkok)". A "People" sidebar on the right lists speakers: Mrs. Frehiwot Getahun Birhanu, Dr. Martha Kamanga, Dr. Susan Oetiri, and Ms. Aminat Tijani. The main content area shows a video feed with three participants. Callouts point to the session title, location, time, and the Q&A feature in the sidebar.

Exemple d'une page de session

Assistance pendant la conférence

Pour toute assistance concernant les résumés et les présentateurs, le comité scientifique de l'ICFP peut être contacté à l'adresse abstracts@theicfp.org. Pour le support informatique, un help desk sera mis en place sur le lieu de la conférence et sera communiqué pendant la conférence.