



Canadian Council for Southeast Asian Studies  
Conseil Canadien des études sur l'Asie du Sud-Est

## Lignes directrices de la Conférence CCEASE

Le pouvoir en Asie du Sud-Est | *La Conférence 2019 du Conseil canadien des études sur l'Asie du Sud-Est (CCEASE)*

### Formats de présentation

#### **Panels**

L'objectif du panel académique est de partager les connaissances avec le public à travers la présentation d'articles liés par un thème commun. Les panels doivent comprendre un président, au moins 3 présentations et un intervenant facultatif. La conférence n'impose pas un format strict puisqu'il appartient aux présentateurs, aux présidents et aux intervenants de le faire. La répartition suggérée du temps est de 15 minutes pour chaque panéliste, 10 minutes pour les commentaires de l'intervenant et de 20 minutes pour les questions et réponses de l'auditoire. *Nous recommandons fortement qu'il y ait suffisamment de temps pour discuter avec le public.*

#### **Tables rondes**

L'objectif des tables rondes est de faciliter une discussion entre les présentateurs et l'auditoire sur un sujet ou une question en particulier, elles peuvent contenir un plus grand nombre de participants. L'organisateur, le modérateur et les présentateurs de la table ronde détermineront leur propre format préféré. Les participants à la table ronde préparent de brèves remarques plutôt que des documents officiels pour engager un dialogue de fond et encourager la discussion entre les participants et le public.

#### **Équipement audiovisuel**

Tous les locaux sont équipés d'un projecteur pour les présentations power point. *Les locaux n'auront pas tous d'ordinateur portable.* Par conséquent, les membres du panel doivent apporter un ordinateur portable s'ils veulent faire une présentation audiovisuelle et une clef USB pour les locaux avec ordinateur intégré dans le système audiovisuel.

#### **Cinéma**

Veuillez noter que, compte tenu de nos ressources limitées, les projections de films auront accès à un équipement semblable à celui qui est disponible pour les séances régulières de panel. Nous ne pouvons pas fournir d'ordinateurs portables, de lecteurs DVD ou d'autres équipements spéciaux.

### Rôles

**Président de séance** Chaque séance d'un panel doit avoir un président. Les panels de présentations individuelles doivent également identifier et désigner leur propre président de séance. Les présidents présentent les membres du panel, s'assurent qu'ils respectent les délais et facilitent la discussion. Les panélistes et les intervenants peuvent également présider la séance du panel au cours de laquelle ils participent.

#### **Les intervenants**

Les intervenants ne sont pas nécessaires pour les séances de panel mais sont fortement encouragés. Les intervenants offrent des critiques et des commentaires constructifs sur chacune des présentations et sur le panel en vue de stimuler la discussion. Les intervenants peuvent également servir de président de panel. Il appartient aux présentateurs d'identifier et de désigner les intervenants pour leur séance.

#### **Panélistes**

Les panélistes devraient envoyer une copie de leur document aux autres membres de leur séance bien avant la conférence afin d'assurer une séance stimulante. Il est suggéré que les documents soient envoyés au moins deux semaines avant la conférence.