

## Charte du Conférencier ECN de la Faculté de Médecine Lille

### **Avant votre conférence**

1. Transmettre dès que possible les renseignements administratifs nécessaires pour votre règlement.
2. Transmettre, au plus tard 10 jours ouvrés avant votre conférence au secrétariat tous vos supports documentaires et pédagogiques dans un format éditable.
3. Indiquer avec toute la précision nécessaire, le matériel nécessaire pour la conférence (vidéoprojecteur, paper board, etc.).
4. Respecter les horaires des conférences et prévenir en cas de retard ou d'indisponibilité.
5. Faire signer dès le début de la conférence le registre d'émargement.
6. Veiller respecter un copyright et renouveler vos dossiers en respectant les items du programme de l'ECN.

### **Au cours de votre conférence**

1. Se conformer aux horaires convenus et respecter les temps de pause.
2. Privilégier la correction notée de 2 dossiers par conférence (le premier remis sur place et le second la semaine suivante)
3. Utiliser autant que possible une pédagogie interactive (Questions Réponses des étudiants).
4. Proposer une synthèse de la question après la correction de chaque dossier
5. Distribuer et collecter les questionnaires d'évaluation.

### **Après votre intervention**

1. Veiller à faire respecter le matériel et la propreté des locaux.
2. Répondre à la « foire aux questions » dans les jours suivants votre conférence.