

## Chapitre 5

### Le circuit des conférences

Les historiens ne passent pas tout leur temps dans les archives, les bibliothèques et les salles de microfilms. Ils communiquent aussi leurs découvertes à d'autres historiens et chercheurs, aux étudiants et au grand public. Partager les résultats de vos recherches avec d'autres peut se révéler une expérience des plus enrichissantes, surtout si votre auditoire est captivé par votre présentation, que les questions fusent de toutes parts et que des débats s'ensuivent. La forme de la présentation varie selon le lieu. La communication dont on fait lecture à une conférence universitaire, par exemple, peut se transformer en une causerie sans cérémonie mais tout aussi valable avec un groupe communautaire. La construction d'un *profil* universitaire solide nécessite que vous fassiez connaître les résultats de vos recherches à l'ensemble de la communauté universitaire. Le présent chapitre porte sur le circuit des conférences universitaires.

Idéalement, les conférences universitaires constituent le moyen de diffuser vos recherches, de faciliter l'échange intellectuel et de former de précieux réseaux professionnels et sociaux avec des collègues et des chercheurs établis. La relation entre la rédaction d'un chapitre de thèse et la présentation d'une communication dans une conférence devrait être symbiotique. Lorsque vous concevez un chapitre de thèse, vous pourriez décider que le sujet se prête bien à une communication, ou vous pourriez commencer par rédiger la communication, sachant qu'elle se transformera plus tard en chapitre de thèse. Les directeurs qui disent à leurs étudiants de terminer leur thèse avant même de présenter une communication ou de soumettre un article à une revue ne sont tout simplement plus dans le coup. La plupart des candidats sur le marché du travail ont déjà publié un article ou deux, et leur cv compte déjà plusieurs communications présentées à des conférences. Cela ne garantit pas que vous obtiendrez l'emploi, cela dit. Au Canada, on entend encore parler de cas où un étudiant qui n'a pas encore terminé sa thèse a été préféré à des candidats plus expérimentés qui comptent plusieurs publications à leur actif. Mais, ces cas sont rares et c'est justement pourquoi ils font l'objet de tant de bavardages. Ils s'expliquent par le fait que l'ensemble particulier de spécialisations du candidat plus jeune correspondait mieux à ce que recherchait le département qui l'a embauché, ou bien par ce qu'un directeur de département d'histoire a si bien décrit comme étant « le mystérieux processus qu'on appelle la politique interne du département »! De nos jours, néanmoins, le candidat retenu a habituellement terminé son doctorat, publié un ou deux articles, il a déjà enseigné et il possède de l'expérience dans le circuit des conférences.

### Assister à des conférences

Vous devriez assister à des conférences, mais n'allez pas croire que vous devez en faire beaucoup. Vous ne devriez pas non plus présenter des communications rédigées à la hâte à de multiples conférences sans en aviser votre directeur; ce dernier possède la compétence voulue pour vous aider à décider si la communication est la bonne, et si le moment de la présenter et le lieu sont opportuns. Il suffit de présenter des communications à deux, trois ou quatre conférences au cours de vos études doctorales. Pour les étudiants au doctorat qui ont presque terminé leur thèse, ou pour les nouveaux docteurs, une ou deux communications par année suffit. (De plus en

plus, les étudiants à la maîtrise présentent des communications sur leurs recherches de maîtrise à l'occasion de conférences d'étudiants diplômés, ce qui peut constituer une importante occasion d'apprentissage.) Les communications présentées aux conférences devraient devenir des chapitres de thèse (ou vice-versa) ou être éventuellement publiées, surtout dans le cas des nouveaux titulaires de doctorats ou des nouveaux professeurs qui n'ont pas encore obtenu leur permanence. Évitez le piège de présenter un grand nombre de communications qui aboutiront dans un tiroir ou dans une pile de documents sur votre plancher. Rappelez-vous que vous n'êtes pas tenu de préparer une nouvelle communication pour chaque conférence. La majorité des historiens présentent des communications fondées sur leurs recherches en cours. Ce sont des *work-in-progress* qui, un jour, pourraient devenir un article savant. Il est acceptable de présenter la même communication, sous une forme modifiée, à plus d'une conférence, à mesure qu'elle évolue pour devenir un chapitre de thèse ou un article. Mais ne le faites pas plus de deux ou trois fois. Présenter des communications que l'auditoire a déjà entendues est habituellement vu d'un mauvais œil. La même chose vaut pour les communications déjà publiées. Vous ne devriez pas non plus présenter une communication trop fragmentaire ou insuffisamment étayée.

Assistez à quelques conférences avant de présenter une communication à l'une d'entre elles, et choisissez vos conférences avec soin. Assurez-vous que celles auxquelles vous assistez ont un rapport avec votre domaine d'études et offrent des occasions de réseautage avec des collègues ou des professeurs reconnus dans votre domaine. Les premières conférences peuvent être intimidantes. La plupart des historiens en ont long à raconter sur leurs premières expériences. Ils se souviendront certainement d'avoir été présentés à un historien important dans leur domaine et d'avoir été trop nerveux pour dire quoi que ce soit; ou de s'être convaincus qu'ils avaient « ruiné leur carrière » parce qu'ils s'étaient « mis les pieds dans les plats » en parlant à un professeur influent; ou tout simplement d'avoir été embarrassé par toutes ces conversations interrompues avec des gens qui semblaient plutôt intéressés à parler à quelqu'un d'autre. Franca Iacovetta se souvient de sa toute première conférence à titre d'étudiante diplômée (la conférence des cols bleus à Hamilton, en 1981) où elle a rencontré quelques-uns des historiens du travail les plus connus du Canada, à qui elle n'a pu dire un seul mot, à cause d'une laryngite! Elle était convaincue qu'ils avaient pensé qu'elle était une « idiote – ou pire encore, modeste et effacée ». Ces personnes sont finalement devenues des amis et des collègues. En tant que novice, vous êtes censé vous faire connaître des savants reconnus dans votre domaine, mais personne ne sait vraiment comment s'y prendre. Vous pourriez tout simplement aborder un professeur et de lui dire que vous aimez son travail. Informez-vous de ses projets de recherche en cours. Faites un parallèle avec vos propres intérêts de recherche, s'il y a lieu. Beaucoup d'historiens chevronnés s'intéressent aux travaux des étudiants diplômés. Rappelez-vous toutefois qu'une conférence n'est pas le meilleur endroit pour les longues conversations. L'historien que vous voulez rencontrer est extrêmement occupé; soyez bref, et ne vous en faites pas si la conversation se termine brusquement. Beaucoup tiennent à parler aux étudiants diplômés et à leurs jeunes collègues, mais ils pourraient être pressés de se rendre à un entretien d'affaires ou de rencontrer des amis et collègues qu'ils ont rarement l'occasion de voir. Ne vous laissez pas impressionner par les historiens antipathiques; ils sont nettement en minorité. Enfin, lorsque vous présentez une communication, il se peut que des historiens reconnus dans votre domaine participent à la même séance, ce qui pourrait aider à rompre la glace.

Il existe plusieurs moyens pratiques de réduire la tension. Les premières fois, allez aux conférences avec un ami, un collègue ou un groupe d'étudiants diplômés. Ainsi, vous connaîtrez

déjà quelques personnes, vous pourrez discuter des communications et des séances auxquelles vous avez assisté et vous aurez peut-être le courage de vous adresser à certains collègues de niveau supérieur. Au Québec, l'Institut d'histoire de l'Amérique française (IHAF) invite les étudiants à son congrès annuel et c'est une excellente occasion de se mêler à des professeurs et à des collègues plus avancés. De plus, au Québec, où plusieurs étudiants au doctorat sont liés à des groupes de recherche affiliés à des groupes comparables dans les universités d'Europe, vous pourriez avoir l'occasion et le financement nécessaire pour présenter une communication dans une conférence conjointe à l'étranger. Cela comptera comme une conférence internationale. En ce qui concerne les grands organismes qui tiennent des réunions annuelles ou régulières, comme la Berkshire Conference of Women Historians (the Berks), la Société historique du Canada (SHC), la Social Science History Association (SSHA), l'American Historical Association (AHA) ou l'Institut d'histoire de l'Amérique française (IHAF), consultez le programme des conférences pour savoir quand ont lieu les réunions ou les événements sociaux offerts par les groupes dont vous souhaitez faire partie. Il pourrait s'agir d'un réseau des GLBT, d'un groupe de recherche sur l'incapacité, d'un comité d'histoire des femmes ou du genre, d'un groupe de recherche sur l'enfance et la jeunesse, sur les relations ouvrières ou sur l'immigration. En assistant aux événements destinés aux étudiants diplômés, vous ferez connaissance avec vos collègues et d'éventuels co-conférenciers. Si vous prenez le temps de faire au moins une ou deux activités qui n'ont rien à voir avec la conférence, comme visiter un musée, faire une promenade ou même aller au restaurant seul, vous arriverez à dissiper la tension et à rendre votre expérience plus agréable. Certaines personnes adorent l'interaction sociale des conférences, d'autres non. Quelle que soit votre personnalité, rappelez-vous que ce sera plus facile à mesure que vous vous familiariserez avec le rituel des conférences. Et les habitués devraient en tenir compte lorsqu'ils rencontrent des novices à des conférences.

### **Comment participer à des conférences**

Les séances comprennent habituellement deux ou trois conférenciers, un président et un commentateur appelé à faire le lien entre les communications et à offrir des commentaires constructifs sur chaque présentation. Habituellement, on demande aux présentateurs de soumettre leur document par écrit au commentateur environ un mois à l'avance. À la conférence, on leur accorde de 10 à 30 minutes pour présenter un résumé de leur communication. Les conférences sont aussi l'occasion de tables rondes sur un sujet ou une controverse. En général, ces activités regroupent un plus grand nombre de participants et chacun s'exprime brièvement sur la question, plutôt que de présenter une communication en bonne et due forme. Quel que soit le format, assurez-vous de suivre les directives et de respecter les délais.

Il n'y a pas de truc pour participer à une conférence, même si beaucoup d'étudiants diplômés croient le contraire. Une collègue se souvient d'avoir passé ses premières années d'études doctorales à se demander quand elle recevrait une « invitation » à présenter une communication! Les historiens parlent souvent d'avoir été « invités » à une conférence, surtout lorsqu'ils demandent des fonds. Les lettres qu'on nous envoie pour nous annoncer que notre proposition de communication a été acceptée ont souvent l'aspect d'une invitation. Mais à vrai dire, très peu de gens sont effectivement invités à présenter une communication; c'est un honneur habituellement réservé aux historiens chevronnés dont le travail a eu un impact considérable sur la profession. Pour la plupart des historiens, reconnus ou non, participer à des conférences suppose qu'ils se

tiennent au courant du circuit (au moyen de revues, d'Internet, du courrier à caractère professionnel et du bouche à oreille), qu'ils répondent aux appels à communications et qu'ils organisent des séances intéressantes qui plairont au comité de programme.

Lorsque vous songez à assister à une conférence, rappelez-vous qu'il n'y a pas que les conférences sur l'histoire et celles de la SHC; recherchez des conférences thématiques et multidisciplinaires dans votre champ d'études. En outre, chaque conférence a une dimension qui lui est propre. Les grandes conférences ont leurs propres attraits, mais une conférence régionale de plus petite envergure ou un colloque sur un sujet particulier qui rassemble des spécialistes de plusieurs disciplines peut se révéler plus enrichissant tant sur le plan professionnel que personnel. N'oubliez pas non plus les conférences qui se déroulent hors du Canada, comme celles de la Social Science History Association et de la European Social Science History Conference, car elles vous permettront de faire des contacts internationaux. Dans nombre de conférences, on offre du financement aux étudiants diplômés, sous forme de réduction des droits d'inscription ou sous forme de subventions de voyage. Votre département ou votre université peut aussi offrir des fonds pour aider à payer les frais d'inscription, de voyage ou de logement. Dans les deux cas, ces fonds pourraient n'être offerts qu'aux conférenciers qui présentent une communication. En outre, il se peut que vous deviez présenter une demande plusieurs mois d'avance.

Ces dernières années, les conférences pour les étudiants diplômés ont proliféré. Elles les aident à surmonter la nervosité de la première communication, leur procurent de l'expérience dans l'organisation d'une conférence universitaire et leur permettent de rencontrer d'autres étudiants dans leur champ. Dans ces colloques de format plus restreint, il sera sans doute plus facile de faire la connaissance du conférencier invité, qui est habituellement un historien chevronné. Il faut toutefois reconnaître que les conférences pour étudiants diplômés n'ont pas la même valeur que les conférences professionnelles et offrent un potentiel plutôt restreint, dans l'élaboration d'un cv. On veillera donc à rechercher un certain équilibre. Ne vous attardez pas trop à organiser et à assister à des conférences d'étudiants diplômés, année après année, au point de négliger votre thèse. Il importe que vous assistiez, plus tôt que tard, aux conférences professionnelles plus prestigieuses, là où vous pourrez rencontrer des chercheurs plus chevronnés, présenter des communications avec eux et obtenir des commentaires de leur part et, en même temps, faire connaître vos travaux à un auditoire plus large.

La plupart des conférences sont annoncées sous forme d'appels à communications invitant les participants éventuels à soumettre leurs propositions avant une certaine date. On trouve ces avis dans les bulletins ou sites Internet des associations; la plupart sont diffusés par l'entremise de serveurs de liste. La SHC, par exemple, affiche ses appels à communications sur le site H-Canada, un serveur H-Net à l'intention des canadienistes. Pour certaines conférences, vos chances de présenter une communication seront meilleures si vous proposez une séance complète. D'autres, comme le congrès annuel de l'IHAF, acceptent régulièrement les communications provenant d'étudiants diplômés. Lisez l'appel à communications et suivez attentivement les directives.

Le comité du programme d'une conférence cherche généralement à élaborer un programme équilibré sur les plans géographique, chronologique et thématique, dont les participants sont répartis à la fois entre personnes de sexe masculin et féminin qui ont atteint diverses étapes de leur carrière. Bien sûr, un colloque ayant un thème plus précis aura moins de participants. Pour

parvenir à l'équilibre, le comité accepte des propositions provenant d'une grande variété de candidats. Certains comités préfèrent choisir eux-mêmes les commentateurs; d'autres sont ouverts aux suggestions. La plupart des conférences, y compris les réunions annuelles et régulières de grands organismes, ont certains thèmes préétablis qui guideront le comité dans ses choix, même si les communications hors thème seront quand même acceptées.

Lorsque vous organisez une séance, assurez-vous qu'il existe un lien clair entre les communications et veillez à ce que celles-ci fassent ressortir un problème historique significatif. Évitez les séances trop étroites : seul un groupe restreint de spécialistes acceptera d'entendre deux communications sur le même sujet. Pensez en termes plus généraux et comparatifs. Servez-vous de votre séance pour regrouper deux ou trois communications qui traitent du même thème mais en considérant des périodes, des groupes ou des méthodes différentes. Pour certaines conférences, comme les « Berks », vous devrez penser en termes internationaux. Les canadienistes auront intérêt à savoir qu'une session entièrement canadienne, lors d'une conférence internationale, attire rarement les foules. Pour voir des exemples de la façon dont des collègues ont organisé des séances internationales, consultez les programmes de conférences passées qui vous intéressent. Vous aurez ainsi une bonne idée des sujets de recherche en cours et des nouveaux domaines d'études.

## **Participants**

Pour choisir les participants, c'est-à-dire les conférenciers, le président et le commentateur, il faut tenir compte de certains critères. Efforcez-vous d'équilibrer le groupe en termes de sexe, de rang, de région (pour le sujet comme le lieu de résidence du présentateur), de « race », d'origine ethnique et de genre d'établissement. Autrement dit, personne ne veut entendre deux communications sur Toronto présentées par deux grandes amies de la même université de Toronto : pas même leurs autres collègues de Toronto! La SHC décourage maintenant les séances composées uniquement d'étudiants diplômés ou celles qui ne sont pas assez représentatives de la profession. Si les conférenciers sont des collègues débutants, le commentateur, à tout le moins, mais probablement aussi le président, devraient être de réputation établie. Votre panel aura ainsi plus de chances d'être accepté par les organisateurs de la conférence. Certains programmes comportent d'autres règles. Par exemple, l'American Historical Association limite la participation aux deux ans, afin de donner à tous ses membres la chance de participer. Les candidats sur le marché du travail dans les universités américaines devraient retenir ceci : il importe de participer au congrès de l'AHA pendant qu'ils sont sur le marché du travail, mais ils devront peut-être travailler plus fort afin de satisfaire aux divers critères de l'organisme concernant la nature « équilibrée » de leur proposition de séance.

Dans l'organisation d'une séance, vous aurez sans doute à communiquer avec des collègues ou des professeurs que vous ne connaissez pas personnellement. Cela peut être intimidant, surtout pour des étudiants diplômés qui invitent des historiens chevronnés de l'extérieur à participer. Rappelez-vous que c'est ainsi que fonctionne notre milieu professionnel et que vous n'avez pas besoin d'être expert en réseautage ni d'être sociable pour participer. Personne ne sera surpris d'être invité à participer à une proposition de séance, et la plupart des gens, même les vedettes, seront flattés de l'invitation. Évitez de faire votre invitation à la dernière minute. Les professeurs sont des gens occupés et il faut les avertir à l'avance. En outre, ils sont occupés précisément parce

qu'ils jouent un rôle actif dans la profession, et ce, à divers niveaux. Alors, n'hésitez pas à faire vos demandes. Faites-leur parvenir un courriel avec tous les détails nécessaires. S'ils ne peuvent ou ne veulent pas participer, ils vous proposeront sans doute des remplaçants.

### **Présentation de la proposition de séance**

Présentez une proposition complète et bien structurée. Inévitablement, l'appel à communications arrivera « au mauvais moment », alors que vous êtes occupé à respecter d'autres engagements. Néanmoins, vous devez prendre le temps nécessaire afin de préparer une proposition attrayante. En général, une proposition de séance comprend un court résumé de chaque communication proposée (habituellement un paragraphe), le cv d'une page de chaque participant (y compris le président et le commentateur), et une brève explication du but et de l'importance de la séance. Elle comportera habituellement aussi une description du panel tel qu'elle figurera au programme, avec les titres de la séance et des communications, le rang de chaque participant et son université d'attache. L'un des membres du groupe d'experts agit habituellement comme coordonnateur : il rassemble les documents de chaque participant et les soumet aux organisateurs de la conférence, bien avant la date limite. La plupart des appels à communications demandent que les textes soient soumis par voie électronique (soit par courriel ou au moyen d'un formulaire en ligne).

Le comité de programme de la conférence fait le suivi et transmet les propositions de communication à chacun des membres du comité ou à certains membres désignés. Les évaluateurs doivent prendre des décisions difficiles sur ce qu'il faut accepter et refuser. Il leur faut parfois trouver un créneau pour certaines communications, ce qui les amène à réorganiser votre proposition de séance afin de caser une communication « flottante ». Ne considérez pas le rejet de votre communication ou de votre séance comme un refus personnel ou professionnel. Il y a de nombreuses raisons pour lesquelles une proposition ne figure pas au programme définitif. Votre séance ne portait peut-être pas sur l'un des thèmes officiels. Ou bien votre sujet était exceptionnellement populaire auprès du comité de programme, mais une proposition semblable l'a emporté sur la vôtre. Votre séance n'offrait peut-être pas un échantillon représentatif de communications et de participants. Si votre proposition est rejetée et que vous êtes convaincu qu'elle est valable, songez à la proposer de nouveau l'année suivante, ou à la soumettre à une autre conférence. De toute façon, préparez-vous à attendre plusieurs mois après la date limite pour recevoir l'avis définitif d'acceptation ou de refus, bien que, en cas d'acceptation provisoire, vous recevrez probablement une réponse plus tôt.

### **Présentation d'une communication à une conférence**

Une fois que vous avez accepté de participer à une conférence, efforcez-vous de respecter votre engagement. Vous ne voudriez pas avoir la réputation d'être une personne qui annule à la dernière minute. Si toutefois certaines circonstances vous empêchent d'être présent, avertissez à l'avance les autres membres du panel et les organisateurs de la conférence.

Donnez-vous assez de temps pour rédiger le meilleur texte possible et pour répéter. En général, on vous dira exactement combien de temps devra durer votre présentation; planifiez donc en

conséquence. Vous pouvez compter qu'il vous faudra environ deux minutes pour lire une page d'environ 250 mots; assurez-vous donc que votre exposé ne dépasse pas le temps alloué. La personne qui préside la séance doit interrompre la présentation une fois que le délai accordé est écoulé. Vous ne voudriez pas qu'on vous invite à vous rasseoir juste avant d'avoir atteint le point culminant de votre exposé. Vous ne voudriez pas non plus vous dépêcher pour finir un exposé que vous savez trop long : vous perdrez l'attention de votre auditoire.

Il peut exister une différence entre votre communication écrite et sa présentation orale. La première devrait être rédigée dans un style soigné et savant, avec notes en bas de page et citations complètes. Dans certains cas, la version écrite est plus longue que la présentation orale, tandis que dans d'autres cas, elles sont pratiquement identiques. La longueur dépend en grande partie des conventions en vigueur dans votre domaine et des exigences fixées par le comité du programme. Certaines conférences exigeront une communication d'environ dix pages. Dans ce cas, la version écrite et la version orale seront les mêmes, bien que la version écrite comportera toutes les références habituelles (notes, bibliographie, etc.). Si la version écrite est considérablement plus longue, assurez-vous, en rédigeant le résumé oral que vous présenterez, de bien faire ressortir les grandes lignes. Les communications écrites soumises à la SHC ont tendance à compter de 25 à 35 pages, soit la longueur de la majorité des articles de revues, et ce, parce qu'elles sont appelées à être publiées dans la revue de l'organisme, la *Revue de la Société historique du Canada*. Mais essayez d'éviter l'erreur d'envoyer un texte de 35 pages à un commentateur qui en attend 10 ou 12.

Si votre séance comprend un président et un commentateur, soumettez-leur à l'avance une version écrite de votre communication. Si vous ne pouvez pas respecter le délai stipulé, prenez d'autres dispositions convenables. Personne n'a envie d'entendre un commentateur contrarié se plaindre du retard de votre document, ou ne pas en tenir compte du tout. Le style, la souplesse et le degré de préparation varient d'un commentateur à l'autre. Certains veulent avoir du temps pour raffiner leur critique, d'autres sont plus souples en ce qui concerne les échéances, sans pour autant que leur commentaire soit désinvolte. Vous voulez des commentaires constructifs et un échange intellectuel; alors faites de votre mieux pour qu'il en soit ainsi. Par contre, ne soyez pas vexé si votre commentateur se révèle trop sévère. La plupart des commentateurs offrent une critique bien équilibrée des communications et ceux qui sont excessivement sévères ou injustes font tort à leur propre réputation. Si cela se produit, ne réagissez pas négativement ou en vous excusant, mais, de grâce, défendez avec vigueur vos recherches. La même chose s'applique en répondant aux questions de l'auditoire. Acceptez que l'on critique votre travail, tout en faisant ressortir vos contributions positives.

L'exposé oral doit être préparé en tenant compte de l'auditoire. N'oubliez pas : vous avez très peu de temps pour convaincre celui-ci que vous accomplissez un travail intéressant et important; insistez donc sur les points saillants. Prenez le temps de peaufiner votre communication afin qu'elle résume avec efficacité certains des principaux arguments et qu'elle offre des exemples intéressants. Utilisez une prose plus simple que celle que vous utiliseriez dans un document que vous comptez faire publier; votre pensée sera plus facile à suivre si vos phrases sont relativement courtes et comportent peu de propositions subordonnées. Évitez d'en dire trop : n'incluez pas trop de détails, de statistiques ou de précautions. C'est particulièrement important si vous utilisez PowerPoint, car ce programme prend plus de temps. Ne laissez pas la technologie dominer votre exposé. Trop d'images et trop de diapositives à lire peuvent être des sources de distraction,

comme peut l'être une panne d'ordinateur ou de projecteur. Arrivez tôt à votre séance, au cas où vous auriez à régler un problème technique, et envisagez d'apporter un rétroprojecteur comme appareil de secours, si des images sont essentielles à votre exposé. Il est parfaitement acceptable d'affirmer que l'exposé sous forme imprimée traite de la question de façon plus approfondie et d'aiguiser l'appétit de votre auditoire en mettant l'accent sur les parties les plus spectaculaires ou les arguments les plus provocants de votre communication. Bien sûr, vous aurez l'impression d'avoir réduit votre travail à moins que l'essentiel. Nous finissons tous par attacher beaucoup d'importance à nos recherches (sans parler des expressions et des procédés narratifs que nous utilisons!), mais vous devez être clair et succinct.

Même si peu de gens l'admettent, la communication présentée lors d'une conférence (à l'instar de l'exposé magistral) est également un spectacle. La qualité de votre travail est ce qui compte le plus, mais l'auditoire évaluera aussi votre façon de le présenter. Restez debout, si vous le pouvez, et si vous avez besoin de matériel auxiliaire (un microphone, par exemple), assurez-vous d'en faire la demande à l'avance. Les professeurs plus avancés d'un département en recrutement tentent de dépister les candidats éventuels à l'occasion des conférences. Êtes-vous capable de rédiger un exposé bien structuré et de le présenter d'une manière confiante et engageante? Les personnes qui auront été impressionnées par votre prestation voudront vous rencontrer et peut-être même vous inviter à donner un exposé dans leur département. Ne sous-estimez pas le bouche à oreille. Les gens se souviennent d'une prestation médiocre, qu'elle ait été présentée par un historien chevronné ou un novice. Les iniquités sont telles que le collègue d'expérience peut se permettre de rater son coup, à l'occasion, tandis que l'étudiant diplômé ne dispose pas de ce luxe. Ne vous rendez pas malade à cause de votre premier exposé; prenez certaines précautions (décrites ci-dessous) afin de franchir les obstacles. Et souvenez-vous du conseil que la professeure d'histoire de l'Université du Manitoba, Adele Perry, a reçu après avoir donné sa première communication : c'est fini, vous n'aurez plus jamais à présenter votre première communication, et vous serez surprise de constater combien ce sera facile, la deuxième et la troisième fois.

Vous devriez répéter votre présentation avant la conférence, et si possible, devant un auditoire assez nombreux. C'est particulièrement important dans le cas des étudiants diplômés, mais cela s'applique aussi aux professeurs débutants. Il ne faut pas présenter une communication de façon prématurée, avant d'avoir vraiment assimilé et distillé votre recherche. Ni présenter simplement l'un de vos chapitres de thèse sans fournir le contexte plus vaste. Une discussion détaillée d'un sujet trop restreint ne piquera pas l'intérêt de votre auditoire. Ne mettez pas votre directeur dans la position délicate d'avoir à convaincre les gens que votre thèse est beaucoup plus intéressante que ne le laisse supposer votre communication : la pression sera énorme pour que votre prochaine présentation soit brillante.

Lorsque vous présentez votre communication, n'oubliez pas de la « jouer ». Apprenez à projeter votre voix de façon qu'elle porte, et parlez d'une façon animée et engageante. Ne regardez pas constamment votre texte; établissez plutôt un contact visuel avec votre auditoire. Portez des vêtements qui vous permettent de vous sentir et d'avoir l'air à la fois professionnel et sûr de vous. Il n'y a pas de « costume idéal »; certains portent un complet (conservateur ou voyant), d'autres préfèrent une tenue plus décontractée. Répétez votre présentation, mais ne le faites pas à l'excès. Assurez-vous qu'elle respecte le temps accordé. Recrutez des membres de votre département pour assister à une répétition de votre présentation (et songez à faire la répétition vêtu de la tenue

que vous porterez lors de la conférence). Certains départements offrent des cycles de présentations ou de séminaires dans ce but précis. Sinon, tirez profit des séances que votre département ou votre faculté organise effectivement, et demandez qu'on vous inscrive sur la liste, afin d'avoir l'occasion de répéter votre présentation devant un auditoire exigeant mais sympathique. Renseignez-vous sur les occasions similaires dans le cadre de programmes connexes, comme les programmes d'histoire des sciences, d'études médiévales ou de relations internationales. Les conférences pour étudiants diplômés (tant en histoire que multidisciplinaires) ou les conférences de petite envergure offrent les mêmes possibilités. Dans ces contextes, laissez vos collègues vous aider à améliorer la présentation; écoutez leurs conseils et soyez prêt à faire des modifications.

Bien sûr, même ces répétitions peuvent être des situations stressantes. Les professeurs débutants peuvent trouver cette expérience particulièrement angoissante, car elle ressemble à une réédition de leur exposé lors de leur entrevue d'emploi ou d'accès à la permanence. Essayez de retenir que la meilleure critique provient souvent de collègues dont le domaine et les points de vue diffèrent des vôtres. De plus, les répétitions rendront la prestation beaucoup moins stressante, et vous voulez donner une bonne prestation. Il y a diverses raisons pour lesquelles les historiens présentent des communications : étayer leur cv, accumuler des références. Mais la raison la plus importante est, sans contredit, de partager vos idées et de recevoir des réactions à leur sujet de la part d'un auditoire savant. Rendez-vous à votre séance en affichant une telle attitude d'accommodement intellectuel. Mais, soyez aussi prêt à ce qu'il n'y ait pas d'accommodement. Il se peut que votre séance compte un mince auditoire ou qu'elle suscite peu (ou pas) de questions ou de commentaires. Ne considérez pas cela comme un affront personnel. Même en présence d'un auditoire restreint, donnez votre présentation avec brio. Entamez la conversation avec vos collègues du panel, durant la période de discussion. Vous aurez ainsi l'occasion de vous pratiquer et l'expérience se retrouvera quand même sur votre cv. Enfin, les séances plus restreintes peuvent, en fait, offrir le genre d'échange intellectuel que nous recherchons et faciliter la création de réseaux.

Pour un chercheur, il n'y a rien de plus satisfaisant que de voir son travail susciter des discussions et des échanges animés. Profitez-en lorsque cela se produit!