

[Passer à la version française](#)

CAAA Annual Conference: Education Program

Guidelines for Presenters

All participants are responsible for creating an inclusive and respectful environment that encourages constructive feedback. Our conference is a place in which people feel safe, welcomed, and encouraged to learn and to exchange and express ideas.

Workshops/Presentations

Structure

- 2 x 45-minute presentations, or 1 x 90-minute presentation
- A moderator will be present to help ensure the session flows smoothly.

Preparation & materials

- Please arrive **at least 5-10 minutes before** your session's start time.
- **Bring a copy of your presentation in both PDF and PPT formats on a USB key.**

Education Roundtables

Session structure

- Each presenter will stay at their own table and have repeated small-group discussions about their topic, as participants rotate between tables throughout the session.
- Participants will rotate approximately every 12 minutes, allowing each presenter to engage with several different groups over the course of the session.

Preparation & materials

- Please arrive **at least 5-10 minutes before** the session's start time.
- **Please note that roundtable sessions do not include AV setup.** Presenters are welcome to bring a laptop, printed materials, or other handouts, but the space will be set up for informal, small-group discussion.

Questions?

- **For questions about session content or format,** please contact the Education Chair, Sonia Dhaliwal, at sonia.dhaliwal@uoguelph.ca.
- **For administrative or logistical questions,** feel free to reach out to CAAA staff at admin@caaa.ca.

[Go to English version](#)

Congrès annuel de l'ACPC : Programme d'éducation

Lignes directrices à l'intention des présentateur(e)s

Il incombe à tous et toutes les participant(e)s de créer un environnement de séance inclusif et respectueux qui encourage les commentaires constructifs. Notre congrès est un espace où chacun(e) se sent en sécurité, bienvenu(e) et encouragé(e) à apprendre, à échanger et à exprimer ses idées.

Ateliers et présentations

Structure

- 2 présentations de 45 minutes ou 1 présentation de 90 minutes
- Un modérateur sera présent pour veiller au bon déroulement de la session.

Préparation et matériel

- Veuillez arriver **au moins 5 à 10 minutes avant** le début de votre séance.
- **Apportez une copie de votre présentation aux formats PDF et PPT sur une clé USB.**

Tables rondes

Structure

- Chaque présentateur restera à sa table et participera à des discussions répétées en petits groupes sur son sujet, tandis que les participants se relaieront entre les tables tout au long de la session.
- Les participants changent de table toutes les 12 minutes environ, ce qui permet à chaque présentateur de discuter avec plusieurs groupes différents au cours de la session.

Préparation et matériel

- Veuillez arriver **au moins 5 à 10 minutes avant** le début de la séance.
- **Veuillez noter que les sessions de table ronde ne comprennent pas l'installation audiovisuelle.** Les présentateurs peuvent apporter un ordinateur portable ou des documents, mais l'espace sera aménagé pour des discussions informelles en petits groupes.

Vous avez des questions ?

- **Si vous avez des questions sur le contenu ou le format des séances,** veuillez communiquer avec la présidente du comité de l'éducation, Sonia Dhaliwal, à l'adresse sonia.dhaliwal@uoguelph.ca
- **Pour les questions administratives ou logistiques,** n'hésitez pas à contacter le personnel de l'ACPC à l'adresse admin@caaa.ca.