

Organisation d'un séminaire ATILF

Procédure pour accueillir un intervenant interne

Les membres du laboratoire souhaitant présenter un exposé :

- prennent contact avec la coordinatrice, afin de décider d'une date ;
- précisent à la coordinatrice s'ils acceptent que leur intervention soit enregistrée pour diffusion sur le site de l'ATILF et la plateforme ULTV. Le cas échéant, ils signent et transmettent le document d'autorisation (disponible sur le site des séminaires de l'ATILF) ;
- contactent le service de communication (laurent.gobert@atilf.fr ; com@atilf.fr) au plus tard trois semaines avant la date du séminaire afin d'assurer son annonce. Les données à fournir sont : le nom de l'intervenant, l'affiliation de l'intervenant, le titre et le résumé de l'exposé ;
- récupèrent le jour du séminaire, si nécessaire, les clés chez l'appariteur et ouvrent la salle ;
- peuvent transmettre une version numérique de leur présentation pour diffusion sur le site ATILF.

Contacts :

- Coordination : gabrielle.hirchwald@univ-lorraine.fr ; seminaires@atilf.fr
- Communication et affichage : laurent.gobert@atilf.fr ; com@atilf.fr
- Secrétariat : secretariat@atilf.fr