

Tips för postersessionen

'HANDOUTS'. Det är bra att ha med sig någon form av material att dela ut (50 - 100 ex.). Materialet kan bestå av en förminskad kopia på din poster eller en sammanfattning. Kom ihåg att sätta ut namn och adress (inkl. e-post, fax, websajt, telefon), posterns titel, namnet på konferensen och datum.

INFORMATIONSPÄRM. Tag gärna med mer detaljerad information i en pärm. Då är samtliga dina data eller andra uppgifter tillgängliga för diskussion. Det kan t ex röra sig om metodbeskrivningar eller flera figurer.

ADRESSETIKETTER. Tag med adressetiketter (självhäftande) ifall någon vill att du skickar material. Låt de intresserade själva skriva namn och adress på etiketterna och ange vad det gäller. Du besparar dig då besväret med att tyda andras handstil eller att försöka påminna dig vad för material de bett om. Tag en kopia innan du tar av skyddspappret så kan du föra ett register över vilka som visat intresse för din forskning.

Titel

2.5 cm

Text

1 cm

Tips för en läsbar POSTER



Starta med slutsatsen

Skriv kort och stort

Betona figurer – minska mängden text

FÖRSLAG FÖR ATT FÖRBÄTTRA DIN POSTER

Skriv kort och stort!

Tips för en läsbar poster

Ned Carter & Kenneth Nilsson
Uppsala, Sverige

1 Ett format med kolumner ger stadga åt text och figurer.

2 Numrera och rubricera olika avsnitt.

3 Använd enkla typsnitt, gärna *utan* seriffer ("fötter") för titel, rubriker och brödtext.

4 Begränsa användningen av STORA BOKSTÄVER, små går i regel lättare att läsa.

5 Var uppmärksam på radavståndet, det kan se illa ut när du förstorar en text som såg OK ut i A4-format. En tumregel för spaltbredd är att 35-45 tecken/rad är lämpligt för en poster.

1 — Slutsats

PLACERA DIN SLUTSATS i det övre, vänstra hörnet på din poster. Slutsatsen är huvudbudskapet. Läsaren bör lägga märke till slutsatsen först, gärna på flera meters håll och trots att det kanske är folksamling framför postern.

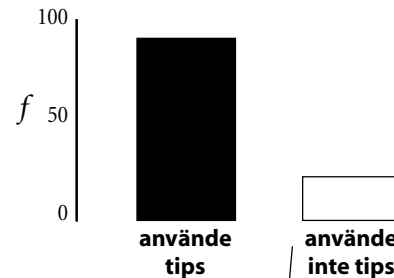
2 — Inledning

EN POSTER ÄR en annons – inte en forskningsrapport. Presentera det problem som din studie eller teoretiska analys är tänkt att lösa på ett utrymme som inte tar mer än högst någon minut att läsa.

3 — Metod

MINIMERA MÄNGDEN TEXT. Använd vettiga och enkla figurer för att presentera resultaten. Tänk på att lyfta fram det viktigaste och spara detaljerna till ett samtal eller till material du delar ut.

Genomsnittligt antal läsare vid 100 konferenser.



får ▲ nya idéer och ▲ knyter viktiga kontakter

4 — Resultat

OM DU FÖLJER dessa råd kommer fler att lägga märke till din forskning. Besökarna får mer tid till att diskutera med dig. Du själv

Handouts

6 Utrymme utan text och figurer behövs för att skapa en läsvänlig poster.

7 Var sparsam med utsmyckningar i dina figurer. 'Less is more.' Visa all figurtext vågrätt.

8 En bakgrundsfärg (t ex ljus pastellfärg) bidrar till din posters helhet och skiljer den från grannens. Se upp bara så att du inte gör en poster i över tio olika färgnyanser så att du konkurrerar med dig själv om uppmärksamheten.

9 Betona med vanliga typografiska tekniker: fetstil, kursiv stil men aldrig någonsin den understrukna stil som finns i ditt ordbehandlingsprogram. Vill du stryka under så kan du göra det för hand.

10 Använd bomber, skuggningar, pilar eller framhäv vissa detaljer tre-dimensionellt genom montering av t ex en figur på kartong. Men använd teknikerna lagom mycket.

11 Använd helst vänsterställd text och du undviker problem med "vita floder" eller tidsödande avstavning och justering.

12 Använder du färg – undvik rött och grönt tillsammans. Många är färgblinda och ser inte skillnad.