POSTERY, CZYLI PLAKATY

Wystąpienia z plakatem naukowym – zwanym potocznie posterem – stanowią jeden z wariantów wystąpienia konferencyjnego (równoważny z referatem) i znajdują zastosowanie zwłaszcza w przypadku potrzeby spójnego lub obrazowego przedstawienia treści. Ta forma wystąpienia znajduje szerokie zastosowanie wśród społeczności akademickiej i jest integralną częścią wielu konferencji. Plakat często zawiera krótkie, rzeczowe treści oraz tabele, schematy, grafiki i inne wizualne sposoby prezentowania informacji.

Wbrew obiegowym opiniom, forma plakatowa doskonale przydaje się nie tylko przedstawicielom nauk przyrodniczych i ścisłych, lecz również wszystkich innych. Plakaty naukowe tworzone w ramach nauk ścisłych posiadają zazwyczaj rygorystyczny schemat (wstęp, metody, wyniki i dyskusja). Nie jest to jednak jedyna strategia, zwłaszcza w przypadku nauk społecznych czy humanistycznych). Istnieje cały szereg rozwiązań pomagających zorganizować i jasno przedstawić treści (np. w formie mapy myśli, infografiki itp.)

CELE POSTERU

- Przejrzysta i efektywna prezentacja wyników twojej pracy
- Pomaga w nawiązaniu dialogu zainteresowanymi z uczestnikami konferencji
- Umożliwia uczestnikom konferencji poznanie efektów twojej pracy podczas twojej nieobecności
- Pomaga przedstawić skomplikowane informacje w przystępnej formie wizualnej

KRÓTKIE REFERATY DO PLAKATU

Jeżeli organizatorzy danej konferencji nie określają tego wyraźnie, warto jest przygotować sobie dwie lub trzy wersje czasowe (np. 3, 5 i 8 minut) krótkiego referatu, o charakterze wprowadzającym i jednocześnie „reklamującym” nasze wystąpienie, temat lub badania.

UWAGA

Czy są określone kanony przygotowywania posterów i na ile obowiązują na konferencjach naukowych? Odpowiadamy: są pewne mniej lub bardziej uniwersalne wytyczne, które pomagają w przygotowaniu skutecznego klasycznego plakatu. Są nawet dostępne gotowe schematy do wypełnienia własnymi danymi, z pewnym marginesem modyfikacji układu treści i grafik. Ale uwzględniamy też różne formy i stopnie eksperymentowania z projektowaniem plakatu.

Mimo wszystko jednak – nawet osoba eksperymentująca powinna poznać pewne podstawy układania zawartości posteru, aby uniknąć utrudnień i błędów w odbiorze (chyba że... określone utrudnienie czy błąd to zabieg celowy).

POMOCNE WSKAZÓWKI DLA PRZYGOTOWUJĄCYCH PLAKAT

Prosimy nie traktować poniższych informacji jako kompletu wytycznych do szczegółowego zrealizowania, lecz jako pewne pomoce w osiągnięciu celu.

O czym warto pamiętać

- Ważne informacje powinny być czytelne z dystansu ok. 3 metrów
- Tytuł – warto, żeby był stosunkowo krótki lub składał się z pierwszej krótszej części; warto też, by przykuwał uwagę
- Całość tekstu zamieszczonego na klasycznym posterze zwykle mieści się w przedziale 300–800 słów, co pozwala na w miarę szczegółowe, lecz niezbyt czasochłonne zapoznanie się z nim odbiorcom
- Warto używać punktowania, numeracji i nagłówków, aby treści były czytelne
- Ułożenie elementów na planszy powinno być przejrzyste i spójne
- Należy pamiętać o umieszczeniu swoich danych instytucjonalnych na plakacie

Panele / przestrzeń / wizualizacje

Jak je czytamy – od lewej do prawej czy od prawej do lewej? Z góry do dołu czy od dołu do góry? Dobrze jest zaznaczyć kolejność z pomocą strzałek lub numerowania nagłówków. Warto polegać na standardowym sposobie czytania informacji, do którego jesteśmy przyzwyczajeni w naszej kulturze: od lewej do prawej i od góry do dołu.

Dobrze jest pozostawić odpowiednie marginesy przy każdej krawędzi (kilka centymetrów). Dzięki temu żadna część treści nie zostanie ucięta w druku, a plakat będzie wyglądał profesjonalnie i przejrzyście. Również pomiędzy poszczególnymi częściami plakatu powinny być zachowane odstępy. Zapełnianie każdego centymetra plakatu to zły pomysł – powoduje uczucie przytłoczenia; duża ilość wolnej przestrzeni pozwala wyeksponować informację, dzięki czemu jest lepiej przyswajalna dla czytelnika. Może brzmieć to zaskakująco, ale ok. 30–40% klasycznego plakatu stanowić powinna wolna przestrzeń. Działa tutaj zasada: mniej znaczy więcej!

Elementy wizualne, takie jak zdjęcia i grafiki, powinny być duże i harmonijne z pozostałymi elementami – to przykuwa uwagę i zaciekawia. Bez wyraźnej grafiki plakat będzie sprawiać wrażenie jednolitej ściany tekstu i, niestety, może cieszyć się mniejszym zainteresowaniem.

Kolor / tło / czcionki

Dobrze jest wyznaczyć sobie określoną paletę kolorów, od trzech do pięciu. To sprawi, że twój plakat będzie wyglądał czysto i przejrzyście. Dobrze jest trzymać się schematu: 2–3 kolory główne na tło, nagłówki, schematy, 1–2 kolory dla dłuższego tekstu, i 1 kolor akcentowy, który będzie się wyróżniał na tle innych i posłuży do podkreślania najważniejszych informacji.

Nie należy używać zdjęcia jako tła plakatu – jest to zbyt rozpraszające i pogarsza czytelność. O wiele lepiej sprawdzi się pojedynczy kolor z twojej palety. Pamiętaj, że jeżeli tło będzie ciemne, informacje muszą być jasne; jeżeli tło jest jasne, informacje powinny być ciemne. Taki kontrast zwiększa czytelność.

Należy maksymalnie dwóch typów czcionek. Nagłówki powinny być dodatkowo pogrubione. Najlepiej użyć klasycznych czcionek znanych z świetnej czytelności – np. Arial lub Myriad Pro. Również rozmiar czcionki musi być przemyślany. Zaleca się 90 pkt. przy tytule, 60 pkt. przy nagłówkach, i 36 pkt. dla tekstu. Najmniejszy tekst powinien być wciąż czytelny z odległości ok. jednego metra. Przykłady czcionek czytelnych oraz takich których lepiej unikać podczas robienia plakatu:

Rozmiar

Standardowy rozmiar plakatu to A0 (841×1189 mm) ewentualnie A1 (594×841 mm), jednak każdorazowo należy upewnić się, jakie standardy przyjęli lub proponują organizatorzy danej konferencji. Tworząc projekt, należy od razu zaplanować dokument w poprawnym rozmiarze. Od tego zależeć będą rozmiary czcionki i inne parametry, a zlecenie do druku źle przygotowanego dokumentu, np. o zbyt małym rozmiarze, może mieć negatywny wpływ na jakość wydruku.

Informacje o sobie

Należy pamiętać o umieszczeniu na posterze swojego imienia i nazwiska, powiązanych instytucji oraz minimalnej bibliografii, a także ewentualnych podziękowań. Można też na plakacie umieścić swój adres mailowy lub adres własnej strony internetowej, a nawet swoje zdjęcie (np. w rogu planszy). Dzięki temu łatwiej będzie cię zidentyfikować i nawiązać kontakt.

PROPONOWANE PROGRAMY

Power Point

Program do tworzenia prezentacji multimedialnych z powszechnie używanego zestawu Microsoft Office.

inDesign, Illustrator, Photoshop

Programy zestawu Adobe. Oferują zaawansowane opcje edycji, przez co mogą być dość skomplikowane dla początkujących.

Affinity Designer, Publisher

Tańszy odpowiednik programów Adobe.

Canva

Internetowy edytor grafik z szerokim wyborem gotowych szablonów, na których można bazować swój projekt. Dostępny w wersji darmowej i płatnej.

Inne bezpłatne programy

- Impress (w zestawie OpenOffice) – darmowy odpowiednik PowerPoint
- Google Slides – darmowy odpowiednik PowerPoint
- GIMP – darmowy odpowiednik programu Photoshop
- Inkspace – darmowy odpowiednik programu Illustrator

Bezpłatne programy do tworzenia diagramów i grafów

- Gliffy
- Lovely Charts

POMOCNE LINKI

- *How to Create a Research Poster*:

https://guides.nyu.edu/posters/poster-basics

- *How to Make an Effective Humanities Research Poster*:

https://www.youtube.com/watch?v=i0sXMEc-Aas

- *How to make the best scientific poster – Tips and Tricks*:

https://www.youtube.com/watch?v=TzlwpCjM-Uk