

Sugerencias para preparar un Póster

INDICE:

Estructura

1. Título
2. Autores
3. Filiación
4. Apartados
 - Resumen
 - Introducción
 - Metodología (materiales y métodos)
 - Resultados
 - Conclusiones
 - Referencias bibliográficas
5. Tablas, figuras, fotografías, ilustraciones, ...

Formato

1. Tipo y tamaño de letra
2. Contenido
3. Otros aspectos
4. Errores más frecuentes
5. Ejemplos

Estructura

El póster debe seguir una secuencia lógica, que progrese de izquierda a derecha y desde la parte superior hacia abajo. El lector normalmente inicia la lectura en el extremo superior izquierdo y termina en el extremo inferior derecho. Disponer los distintos apartados teniendo en cuenta esto, nos ayudará en el diseño del póster. Los apartados en los que se divide el contenido del póster pueden variar según las características del estudio, la experiencia, etc. que se va a presentar. Básicamente son los mismos que se han incluido en el resumen.

1. Título

Debe ser el mismo que el del resumen que presentamos al comité científico. El título debe identificar y reflejar con exactitud el tema del trabajo, estudio, experiencia...Debe ser específico y conciso: debe incluir el máximo de información en el mínimo número de palabras. Debe evitarse la utilización de abreviaciones, siglas, acrónimos, así como el empleo de jerga o argot o el de palabras o expresiones superfluas.

2. Autores

Los autores que figuren en el póster deben ser los mismos que firmaban el resumen. En algunos casos, la organización del congreso da normas sobre cómo hay que escribir los nombres de los autores; en ese caso, deben seguirse esas indicaciones.

3. Filiación

Debe incluirse el nombre del departamento y del centro de los autores así como la ciudad de los mismos

4. Apartados

El contenido de cada uno de los apartados variará según el tipo de trabajo que se esté presentando. Las indicaciones que se dan a continuación son orientativas y deben adaptarse a cada caso en concreto.

- **Resumen**

A menos que la organización del congreso así lo indique, no incluiremos el resumen como tal en el propio póster. Como ya hemos dicho, el resumen que presentamos al Comité Científico nos puede ayudar, pero no tiene sentido reproducirlo.

- **Introducción**

Debe ser corta. Sirve para familiarizar al lector con el tema. Los aspectos que debe contemplar son:

- Antecedentes, revisión (muy corta) del tema
- Importancia teórica y/o práctica del tema
- Hipótesis
- Objetivos del trabajo
- Definiciones (en algunos casos puede ser necesario definir algún término)

- **Metodología (materiales y métodos)**

Este apartado le ha de permitir al lector la evaluación de la forma en la que se llevó a cabo el trabajo. Debe describirse qué se hizo para obtener, recoger y analizar los datos; es decir, el diseño del estudio, cómo se llevó a cabo, si tuvo distintas fases, qué variables se consideraron, cómo se analizaron los datos (análisis estadístico, si lo hubo), etc.

- **Resultados**

En el póster incluiremos un resumen de los resultados, una vez analizados, tanto si la hipótesis que formulábamos se ha podido probar como si no ha sido así. Seleccionaremos los datos más relevantes y que estén más relacionados con el/los objetivo/s del estudio. Procuraremos evitar textos demasiado largos, con demasiados datos. La utilización de tablas y figuras en este apartado es muy útil y procuraremos usarlas

- **Conclusiones**

En general, en el póster se incluye un apartado específico con las conclusiones del trabajo. Este apartado no debería olvidarse nunca. Además, según el caso, puede también incluirse una pequeña discusión de los resultados, una interpretación de los

mismos, recomendaciones para futuros trabajos, sugerencias, etc. En cualquier caso, hay que ser muy objetivo en el momento de redactar tanto la discusión como las conclusiones.

- **Referencias bibliográficas**

No es obligatorio incluir referencias bibliográficas en un póster y podemos prescindir de este apartado (el espacio destinado a la bibliografía lo podemos aprovechar para incluir información de nuestro propio trabajo). Dependiendo del tipo de estudio, experiencia, etc. estará indicado incluir referencias; en este caso, seleccionaremos las más importantes, las que consideremos imprescindibles en relación con el tema.

5. Tablas, figuras, fotografías, ilustraciones, ...

El póster es un medio muy adecuado para la utilización de recursos gráficos. Por este motivo, son pocos los pósters en los que se utiliza sólo texto. Hallar el justo equilibrio entre texto e imágenes contribuye en gran parte al “éxito” del póster. Cualquier tipo de representación gráfica (figuras, fotografías, dibujos) debe ser de extrema calidad (en caso contrario es mejor no incluirlos en el póster). Las figuras (diagramas,...) pueden ser el mejor medio para presentar datos, resumir información y comunicarla. En ocasiones, una tabla bien estructurada puede realizar estas mismas funciones. Tienen que ser sencillas y de un tamaño tal que puedan verse bien sin tener que “pegarse” al póster. El color, cuando se utiliza, les añade impacto. También puede ser útil incluir esquemas que faciliten la comprensión de conceptos. Las representaciones gráficas en 3D, aunque son fáciles de hacer con los programas informáticos actuales, en muchas ocasiones son más difíciles de entender y son menos claras que las de dos dimensiones.

Formato

A continuación se incluyen una serie de sugerencias de distinto tipo con el fin de orientar en el momento en el que se diseñe y, posteriormente, se realice un póster. No se trata de normas estrictas, sino de orientaciones basadas en la experiencia. En cualquier caso, la decisión última es siempre de los autores y sus gustos o intereses son muchas veces determinantes en el momento de diseñar y preparar un póster.

1. Tipo y tamaño de letra

No deben utilizarse solamente letras en mayúscula. Cuando leemos, identificamos formas; si todas las letras se parecen, cuesta más distinguirlas. Utilizar tipos de letra “sencillos”, por ejemplo, Arial o Helvética, y no utilizar más de dos tipos distintos en todo el póster. Debe cuidarse la justificación del texto (hay que tener en cuenta que si se justifica el texto a ambos lados pueden quedar espacios en blanco grandes entre palabras)

A continuación se incluyen unas sugerencias sobre el tamaño y el tipo de letra. Si el tamaño de las letras del título es mayor, el resto puede ser también mayor.

a. Título

Tiene que poder leerse bien desde lejos (desde 1,5 m a 2 m de distancia); una vez “preparado”, hay que comprobar que realmente se ve bien. Sugerencias: En negrita. Tamaño: al menos 36 puntos. Que guarde proporción con el resto del texto en el póster

b. Autores, filiación y encabezamientos de los apartados

De tamaño menor que el título

Sugerencias: En negrita. Tamaño: 30 puntos (o más)

c. Encabezamientos de niveles inferiores de los apartados

De tamaño menor que los de los apartados

Sugerencias: En negrita. Tamaño: 24 puntos (o más)

d. Texto

Sugerencias: No utilizar la negrita. Tamaño: 20 puntos (o más)

2. Contenido

Además de tener en cuenta lo que se ha dicho respecto a la estructura del contenido del póster en diversos apartados, conviene recordar que:

- Han de predominar las figuras y las tablas. Algunos autores sugieren que al menos el 50% del póster debe destinarse a representaciones gráficas.
- Los diversos apartados deben separarse mediante espacios en blanco, cuidando especialmente tanto que no haya demasiados espacios blancos como que el contenido no esté demasiado abigarrado.
- Toda aquella información que no sea importante o relevante no debe incluirse en el póster: desvía la atención del lector y puede evitar que éste recuerde las ideas más importantes que queremos transmitirle.
- En el póster hay que cuidar especialmente la redacción así como la ortografía (cualquier error se magnifica en el póster y la experiencia nos dice que involuntariamente tendemos a fijar nuestra vista en los errores).
- Tenemos que vigilar que toda la información incluida en el póster sea consistente (que los datos, cifras,... coincidan en el texto, las tablas y las figuras).

2. Otros aspectos

La organización del congreso ha facilitado la impresión y traslado de los pósters por BCM que se quieran acoger a esta modalidad. Deben seguir una serie de instrucciones que se detallan a continuación:

• Medidas

Debemos tener en cuenta las medidas que la organización del congreso da y en ningún caso debemos sobrepasarlas. En nuestro caso las medidas son 840 mm x 1189 mm en formato vertical como máximo. La organización insertará una cabecera y pie en cada póster, unificando así el diseño del congreso. Esta cabecera será común a todos los pósters, indicará el número de póster y la información de los autores, será colocado por el departamento técnico de BCM y dejara un espacio libre para la comunicación de 840 mm x 1000 mm.

• Esbozo y confección del póster

Se recomienda utilizar el programa PowerPoint por ser el más utilizado por el colectivo médico, aunque cualquier programa de dibujo será aceptado. El póster debe ser una única página/diapositiva preparado para su impresión y configurada al tamaño especificado (840x1000).

- **Colores, tipos de figuras, gráficos**

Es importante tener en cuenta los colores que utilizaremos. El texto, las tablas y las figuras deben contrastar y no deben confundirse con el fondo. Los colores demasiado vivos pueden distraer al lector. De la misma manera, un póster demasiado “aburrido” puede que no le atraiga. En general, debe utilizarse el cambio de color para enfatizar algún aspecto, para establecer diferencias o para añadir interés a lo que se presenta. Hay que procurar que las tablas, las figuras y otros elementos gráficos guarden armonía en cuanto a tamaño, tipografía y colores, entre ellos y con el resto del póster (títulos, texto, etc.).

El “buen gusto” debe primar. No hay que confundir el póster que se presenta en un congreso (con el fin de difundir un trabajo, una contribución al conocimiento) con un cartel publicitario.

Para garantizar una mejor calidad de impresión, usar como mínimo una resolución de 150 dpi para las imágenes.

- **Impresión y envío del póster**

Una vez confeccionado el póster se enviará por correo electrónico como archivo insertado o adjunto a NB.SEPARPOSTER@terra.es. En el campo asunto se indicará el número de referencia del póster. También puede enviarse por correo postal o mensajería en un disquete o CD acompañado de una copia impresa.

El departamento técnico de BCM se encargará de la impresión del póster en papel fotográfico mate y su traslado al lugar del congreso.

El plazo de finalización de recepción de póster para ser realizados de esta manera es el 10 de Mayo de 2005.

4. Errores más frecuentes

A continuación se incluyen algunos de los errores que se detectan con mayor frecuencia en los pósters presentados en congresos, así como sugerencias para solucionarlos. Como se puede ver, ya hemos hablado de muchos en apartados anteriores, pero creemos conveniente hacer hincapié en ellos.

- **Texto difícil de leer (letra demasiado pequeña, borrosa desde lejos...)**

Soluciones:

- Aumentar el tamaño de la letra (vigilando que se guarden las proporciones entre título, apartados y texto).
- Tipo de letra (“font”): que sea sencilla, fácil de leer desde lejos y que no distraiga al lector. No utilizar letras demasiado complicadas (por ejemplo, la letra Times New Roman, que se utiliza con frecuencia en textos escritos, no es apropiada para un póster ya que cuesta verla y leerla fácilmente desde lejos).
- No utilizar sólo mayúsculas (utilizar mayúsculas y minúsculas también en los títulos).
- Utilizar la negrita como recurso para dar énfasis a datos o a información relevante.
- Comprobar que se lee bien todo el póster desde al menos un metro de distancia: si tú no lo lees o lo ves bien, los demás tampoco.

- **Póster demasiado “lleno” (demasiada información, mucho texto, muchas tablas y figuras)**

Soluciones:

- Limitar la información que se incluye en el póster (en el póster no cabe “todo”), hay que seleccionar:

- Centrarse en los puntos más importantes
- Escoger los aspectos más interesantes de estos puntos
- Si hay demasiado texto: utilizar más recursos gráficos (tablas, figuras), sin repetir en el texto la misma información que hay en las tablas y figuras.
- Tener muy claro que “un póster no es un texto –un artículo- en letra grande”.

- **Mala organización del contenido del póster**

Soluciones:

- Seguir las instrucciones (tamaño, etc.) que da la organización del congreso.
- Organizar la información en columnas (facilita la lectura).
- Organizar el texto del póster alrededor de las figuras.
- Cada apartado o subapartado debe tener su encabezamiento o título: sirven de guía al lector, que así sabe qué está leyendo o viendo en cada momento.
- Tablas y figuras sin pies ni texto explicativo: cuando el lector está leyendo una tabla o viendo una figura debe disponer de un texto, junto a la tabla o la figura o al pie de la misma, que se la explique y le ayude a entenderla.

- **Efectos que distraen la atención**

Soluciones:

- Evitarlos con un diseño sobrio pero atractivo, que no “moleste a la vista”.
- No utilizar materiales que reflejen la luz o demasiado brillantes (dependiendo de la iluminación, puede ser difícil ver bien el contenido del póster).
- No utilizar colores que sean demasiado claros sobre fondo claro ni demasiado oscuros sobre fondo oscuro. No utilizar tampoco colores demasiado llamativos.

A continuación se añaden algunos ejemplos de tamaños de letras.

**Letra de
72 puntos,
Negrita**

**Letra de
48 puntos,
negrita**

**Letra de
36 puntos, negrita**

Para el texto:

24 puntos

a 36 puntos

Tipo (“Font”)

sencilla, “sin complicaciones”:
(ejemplos de 26 puntos)

Arial

Univers

Verdana

Comic Sans MS

Garamond

Impact

Georgia

Letter Gothic

Tahoma

Courier

Times New Roman

Este texto tiene
mayúsculas y
minúsculas

ESTE TEXTO SÓLO
TIENE MAYÚSCULAS
Éste se lee desde lejos
(36 puntos)

ESTE NO SE LEE MUY BIEN,
CUESTA LEERLO DESDE LEJOS
(18 PUNTOS)

Y ÉSTE PRÁCTICAMENTE NO SE VE (NI SE LEE)
(12 PUNTOS)