

I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas

“La biblioteca pública, portal de
la sociedad de la información”

Valencia, 29, 30 y 31 de octubre de 2002

**El póster, una forma de
presentación eficaz en un
congreso**

Elena Guardiola

Junio de 2002

Introducción	4
¿Un póster en un congreso?	5
• Ventajas del póster	6
• Algunos inconvenientes	7
El resumen	8
• Estructura	8
• Características	9
El póster	10
Diseño del póster	11
• Título	11
• Autores	11
• Filiación	12
Apartados	12
• Resumen	12
• Introducción	12
• Metodología (materiales y métodos)	13
• Resultados	13
• Conclusiones	14
• Referencias bibliográficas	14
• Agradecimientos	14
• Tablas, figuras, fotografías, ilustraciones, ...	15
Sugerencias para confeccionar un póster	16
• Tipo y tamaño de letra	16
- Título	17
- Autores, filiación y encabezamientos de los apartados	17
- Encabezamientos de niveles inferiores de los apartados	17
- Texto	17
• Contenido	18

• Otros aspectos	18
- Medidas	18
- Esbozo y confección del póster	19
- Colores, tipos de figuras, gráficos	20
- ¿Más de un póster?	20
¡El póster ya está terminado!	21
- ¿Cómo fijaremos el póster?	21
- ¿Cómo transportaremos el póster?	21
- ¿Una copia de seguridad?	22
- Copias para distribuir	22
- ¿Presentación oral del póster?	23
- Ya se ha acabado el Congreso ¿qué pasa con el póster?	23
Errores más frecuentes	24
• Texto difícil de leer (letra demasiado pequeña, borrosa desde lejos...)	24
• Póster demasiado “lleno” (demasiada información, mucho texto, muchas tablas y figuras)	25
• Mala organización del contenido del póster	25
• Efectos que distraen la atención	26
Bibliografía recomendada	27
Apéndice	29

“Un póster en una reunión científica, en un congreso... es una representación gráfica ampliada que contiene un título, el nombre de los autores y de los centros y texto y figuras que explican un proyecto, una investigación, una experiencia...”

Introducción

Los resultados de trabajos, experiencias, proyectos de investigación, etc. pueden darse a conocer de diversas maneras; su presentación en congresos es una de ellas. Conferencias, mesas redondas, comunicaciones orales y pósters son los principales medios que se utilizan en los congresos; estas formas de exposición contribuyen al intercambio de información entre los que asisten a dichos congresos.

En este contexto, el póster (o comunicación póster) no debe ser considerado como un tipo de comunicación de segunda fila; incluso, en muchas ocasiones los pósters recogen las aportaciones más interesantes de un congreso. Así, en los últimos años algunos congresos científicos han eliminado las clásicas presentaciones en forma de comunicaciones orales y todas las contribuciones lo han de ser en forma de póster; las presentaciones orales se reservan para conferencias, mesas redondas, seminarios, etc. en las que participan como ponentes los autores más reconocidos en cada área de interés.



¿Un póster en un congreso?

El póster es una alternativa a la comunicación oral que tiene la misma finalidad que ésta pero que además ofrece la posibilidad de poder presentar estudios, proyectos, experiencias que por diversos motivos no se puedan presentar como comunicación oral. En cualquier caso, y sea cual sea el motivo por el que se utiliza el póster, no debe considerarse como una forma de presentación menor o de menor calidad que las comunicaciones orales.

El póster constituye un tipo de comunicación con un potencial enorme. Posibilita la transmisión concisa, clara y permanente (mientras dura la reunión o congreso) de su contenido, sin la fugacidad que impone una comunicación oral. De esta manera, puede ser analizado con detenimiento por los asistentes a una velocidad que se ajuste a sus capacidades e intereses y posibilita el objetivo último de toda comunicación en un congreso: la transmisión de un mensaje por parte del autor y su captación por parte de los demás. Además, la posibilidad de entablar una comunicación directa con el autor o autores del póster permite el comentario de su contenido, la discusión ordenada, sosegada y tranquila, el intercambio de opiniones, etc. de una manera que difícilmente puede conseguirse en el contexto de una sesión (muchas veces maratónica) de comunicaciones orales: se pueden considerar otras cuestiones relacionadas

con el tema que se expone en el póster, se pueden intercambiar experiencias entre profesionales, permite clarificar conceptos, participar en nuevos conocimientos, etc. Además, el autor no ha de demostrar su erudición ni la presentación ha de convertirse en un difícil examen (esto es especialmente importante cuando se presentan comunicaciones en un idioma que no se domina) y tampoco está sometido a la presión que supone una presentación oral (hay quien tiene miedo, incluso pánico, a realizar presentaciones en público).

En los congresos, cada vez hay más autores que, ante las ventajas que supone la presentación en forma de póster, solicitan que sus trabajos se acepten para ser presentados como pósters.

Así pues, el póster constituye una alternativa a la comunicación oral muy interesante que permite presentar estudios, proyectos o experiencias idénticas a las que podrían presentarse como comunicación oral y que además ofrece la posibilidad de presentar aquellos estudios, etc. que, debido a limitaciones de tiempo o a causa de su temática, de su formato o porque van dirigidos a una audiencia muy específica dentro del congreso, tienen en la presentación en forma de póster el medio ideal de comunicación.

- **Ventajas del póster**

Además de las ventajas a las que se hace referencia en los apartados anteriores, es interesante tener en cuenta que:

- La audiencia (los asistentes al congreso) puede leer, analizar, estudiar, ... el contenido del póster cuando quiere y durante tanto tiempo como desee.
- El póster permite establecer un contacto directo con los autores (sobre todo, durante el tiempo en el que el autor, siguiendo las indicaciones de los organizadores del congreso den, debe permanecer junto al póster).
- La representación gráfica (el póster en sí mismo) puede facilitar la comprensión del contenido de lo que se quiere comunicar: “una imagen vale más que mil palabras”

- Es más fácil recordar o retener imágenes –sobre todo si se dispone de tiempo para mirarlas con detenimiento- que recordar o retener una presentación oral (“las palabras se las lleva el viento”).
- El póster, si está bien diseñado, permite realizar una presentación de un estudio, de una experiencia, ... de forma amena, agradable, atractiva, ...

- **Algunos inconvenientes**

Sin embargo, también hay inconvenientes propios de este tipo de presentación:

- El receptor tiene que acercarse al póster, ha de hacer un esfuerzo para llegar a él; no está cómodamente sentado, como en las presentaciones orales, y debe tener una actitud activa una vez está frente al póster: ha de leer, interpretar tablas y figuras, entablar relación con el autor, etc.
- En algunos congresos, el lugar donde se colocan los pósters hace que este esfuerzo a que nos referimos en el punto anterior sea aún mayor, así ocurre cuando los pósters se sitúan en salas especiales, a veces lejos de las salas en las que se llevan a cabo las presentaciones orales.
- En otras ocasiones, la exposición de los pósters así como la presencia de los autores junto a ellos (o, en algunos casos, las sesiones especiales de presentación de los pósters) tiene lugar en horarios “especiales” (por no calificarlos de “raros”), por ejemplo, a primera hora de la mañana (antes de que empiecen otras actividades), durante el horario destinado a las comidas, a última hora de la tarde (cuando ya han acabado todas las actividades del congreso), el último día del congreso o coincidiendo con conferencias o sesiones plenarios. Otras veces, sobre todo en congresos en los que se presentan muchos pósters, el tiempo que cada póster está expuesto es demasiado corto (ha habido casos en los que se ha destinado a cada sesión de exposición sólo un par de horas; evidentemente esto dificulta el acceso de los asistentes a información que puede interesarles).

Estos inconvenientes son fácilmente subsanables si la organización del congreso los tiene en cuenta en el momento en el que realiza la programación.



El resumen

El paso previo a cualquier presentación en un congreso, sea oral o en forma de póster, lo constituye la presentación del resumen del trabajo que queremos presentar. Generalmente, este resumen debe seguir unas normas establecidas por la organización del congreso en lo que se refiere a formato, estructura y extensión y debe enviarse dentro de un plazo determinado. Este trabajo que queremos presentar será evaluado por el Comité Científico, que sólo dispondrá del resumen en el momento de aceptar o rechazar nuestro trabajo. Por este motivo, debemos cuidar especialmente la redacción del resumen y su contenido.

- **Estructura**

La estructura del resumen del póster es la misma que la de las comunicaciones orales y, siempre que el trabajo o estudio que hayamos realizado lo permita, debe incluir:

- Título
- Autor(es)
- Centro(s)
- Introducción, hipótesis y objetivo
- Metodología (materiales y métodos)

- Resultados
- Conclusiones

Cada congreso establece unas normas, que se deben seguir, en la redacción y presentación de los resúmenes. En el caso de este I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, las normas establecen que se debe enviar “un resumen de una extensión mínima de 800 caracteres, con la siguiente información: título, autor, dirección y forma de contacto (teléfono, correo electrónico o fax), actividad profesional e institución a la que pertenece, introducción, objetivos, metodología, materiales, resultados y conclusiones”. La fecha límite para la presentación del resumen es el 31 de julio.

- **Características**

El resumen:

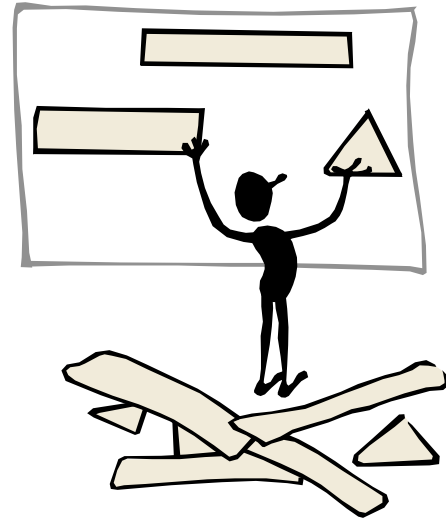
- Ha de comprenderse *per se* (para entenderlo no hace falta recurrir a otra fuente).
- Ha de contener los puntos esenciales del trabajo, estudio, experiencia...
- Tiene una extensión limitada (la organización indica el número máximo de caracteres o palabras).
- Ha de ser claro y breve, exacto y conciso; por este motivo, deben emplearse frases cortas, hay que seleccionar las palabras más adecuadas y cuidar al máximo el lenguaje.
- Tenemos que pensar que el resumen es “un artículo en pequeño”.

Como consecuencia, el resumen no ha de contener:

- Información que no sea esencial
- Descripciones (muy) detalladas
- Un número excesivo de resultados
- Información que luego no se vaya a incluir en el póster

Sí que puede incluir, después de valorarlo y sólo si se considera conveniente:

- Tabla(s) o figura(s), especialmente útiles para resumir los resultados
- Referencias bibliográficas



El póster

En un póster consideraremos dos aspectos importantes y complementarios: el contenido y la presentación; es decir, qué queremos decir a través del póster (“queremos presentar un estudio, una experiencia, un trabajo determinado”) y cómo vamos a presentarlo (“cómo vamos a estructurar la información”).

Antes de pasar a la realización del póster debemos disponer de un texto (si hemos hecho un buen resumen, este resumen, ampliado, puede servirnos) y debemos tener claro qué tablas, figuras e imágenes queremos incluir.

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.

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.

- **Título**

Debe ser el mismo que el del resumen que presentamos al comité científico. Es muy importante pensar bien el título, en especial en las presentaciones en forma de póster ya que constituye el principal medio de que disponemos para atraer a nuestra audiencia.

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.

- **Autores**

Los autores que figuren en el póster deben ser los mismos que firmaban el resumen. Es útil recordar que para que una persona sea considerada autora de un estudio, trabajo o experiencia, debe haber participado activamente en el mismo y que cualquier persona que figure como autor asume la responsabilidad del contenido intelectual del trabajo. En este sentido, conviene tener en cuenta que puede incluirse un apartado de “agradecimientos” en el que puede mencionarse a otras personas que hayan participado en el trabajo pero que no puedan considerarse autores.

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.

- **Filiación**

Debe incluirse el nombre del departamento y del centro de los autores así como la ciudad de los mismos. No suele ser frecuente la inclusión de la dirección postal completa, aunque hay autores que incluyen la dirección de correo electrónico, por si alguien desea ponerse luego en contacto con ellos.

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. Si alguien está interesado en un resumen, puede acudir al libro de resúmenes o de actas, que suele publicar el resumen de los pósters.

- **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 (como ya hemos dicho “una imagen vale más que mil palabras”) (Véase, más adelante, el apartado dedicado a tablas, figuras, fotografías e ilustraciones).

- **Conclusiones**

En general, en el póster se incluye un apartado específico con las conclusiones del trabajo (de hecho, en muchas ocasiones, después de leer el título, el lector va directamente a las conclusiones). 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.

- **Agradecimientos**

No es obligatorio, pero debemos considerar si incluimos un pequeño apartado en el que se mencione a personas que han participado en el trabajo pero que no pueden considerarse autores, a organizaciones, empresas o sociedades que han financiado el trabajo o que han contribuido al mismo de alguna forma, etc.

- **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.



Sugerencias para confeccionar un póster

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, tanto en lo que se refiere a la realización de pósters como en la que se adquiere con la asistencia a muchos congresos en los que se han presentado pósters. 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.

- **Tipo y tamaño de letra**

En el Apéndice se incluyen una serie de ejemplos

- 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)

- Aunque parezca obvio, ni el título ni el texto deberían escribirse a mano. Esta práctica, que hasta hace unos años era frecuente, con la llegada de los ordenadores y las impresoras de calidad puede decirse que ha pasado a la historia (excepto en casos muy determinados y justificados por el tema que se presenta en el póster).

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.

- **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

- **Autores, filiación y encabezamientos de los apartados**

De tamaño menor que el título

Sugerencias:

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

- **Encabezamientos de niveles inferiores de los apartados**

De tamaño menor que los de los apartados

Sugerencias:

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

- **Texto**

Sugerencias:

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

- **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).

- **Otros aspectos**

- **Medidas**

Debemos tener en cuenta las medidas que la organización del congreso da y en ningún caso debemos sobrepasarlas (sí que puede ser de tamaño menor). Si el póster es más grande de lo que marca el congreso podría ocurrirnos que no lo pudiéramos presentar.

En el caso de este I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, las medidas de los pósters deben ser (como máximo) de 180 cm de alto por 80 cm de ancho, en formato vertical.

- **Esbozo y confección del póster**

Antes de realizar el póster definitivo, conviene hacer un esbozo, un borrador. Esto es especialmente importante si van a participar varias personas en la elaboración del póster: hay que ponerse de acuerdo hasta en el más mínimo detalle, tanto en el contenido como en el diseño.

Podemos considerar además varias posibilidades:

- Hacerlo de una sola pieza: por ejemplo, lo hacemos con un programa de ordenador y después lo imprimimos (o nos lo imprimen) con un *plotter* en el tamaño que marca el congreso. Una vez hecho, podemos plastificarlo. Hay que pensar entonces en que para trasladarlo necesitaremos un tubo adecuado. Si lo hacemos así, después del congreso podemos colgarlo en las paredes de nuestro centro de trabajo, por ejemplo. No es recomendable fijarlo sobre una superficie dura (p. e. una lámina de madera) ya que luego puede ser complicado transportarlo y colgarlo.
- Hacerlo en varias piezas, que montaremos nosotros cuando lo colguemos en el congreso. Estas piezas podemos montarlas en cartulinas, podemos plastificarlas, etc. Si lo hacemos así puede ser más sencillo trasladarlo (cabe en una carpeta) y después guardarlo (sobre todo, si no lo vamos a exponer más).

También podemos acudir a empresas o centros especializados en realizar pósters para congresos. Hay muchas empresas de artes gráficas, imprentas, etc. que hacen este tipo de trabajos, desde el diseño completo del póster a partir de los datos que les proporcionemos hasta la simple impresión del mismo si se lo proporcionamos en soporte electrónico. Los precios varían, evidentemente, según lo que tengan que hacer.

- **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 (e incluso ahuyentar) 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.

- **¿Más de un póster?**

Si nosotros, o nuestro centro, presentamos más de un póster en un congreso, vale la pena tenerlo en cuenta y utilizar diseños similares en todos ellos: los asistentes al congreso se darán cuenta fácilmente de que todos proceden del mismo sitio y esto, en general, suele interesarnos como autores. Podemos utilizar siempre el mismo tipo de diseño en todos los congresos a los que asistamos. También podemos incluir el logo o el anagrama del centro.

Algunas instituciones tienen normas de uso interno sobre cómo hay que hacer presentaciones fuera de la institución: logo, colores, etc.; conviene que nos informemos antes de empezar a hacer el póster.

¡El póster ya está terminado!

Una vez hemos acabado el póster, todavía hay algunas cosas que debemos tener en cuenta:

- ¿Cómo fijaremos el póster?

Habitualmente, los autores son los encargados de colocar (fijar o colgar en el panel) el póster en el lugar que se les asigne; este es el caso de este I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas.

En algunos congresos, la organización proporciona el material para colgar los pósters. Sin embargo, conviene que siempre llevemos (por lo que pueda pasar) unas tijeras y diversos materiales para poder fijar el póster: cinta adhesiva de doble cara, chinchetas, masilla especial para pegar carteles, etc. Según el tipo de superficie en la que debemos colocarlo, utilizaremos un material u otro.

También hay algunos congresos (no es el caso del I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas) que solicitan a los autores que envíen el póster a la organización del congreso unos días antes del mismo. Hay que enviar entonces el póster debidamente protegido y con suficiente antelación para que llegue a tiempo (si no se puede entregar en mano, lo más fiable es mandarlo a través de un servicio de mensajería). En estos casos es la organización la que se encarga de colocarlos.

- ¿Cómo transportaremos el póster?

Según como sea el póster, como ya hemos comentado, necesitaremos una carpeta adecuada, un tubo, etc. para que no se doble y está bien protegido.

- **¿Una copia de seguridad?**

Es recomendable disponer de una copia del póster (que nos llevaremos también al congreso y que puede ser de calidad inferior, en blanco y negro) por si el original se extraviara o por si le ocurriera algo. Esto es especialmente importante cuando hay que desplazarse fuera de la propia ciudad y, sobre todo, si el desplazamiento es en avión. En este último caso, conviene llevar una copia en el equipaje y el original llevarlo con nosotros.

- **Copias para distribuir**

Las comunicaciones en forma de póster no suelen publicarse a texto completo en los libros de actas de los congresos. Con el fin de que las personas interesadas en nuestro trabajo puedan tener toda la información que incluye nuestro póster, se recomienda imprimir copias del póster en tamaño reducido para poder distribuirlos. En estas copias, incluiremos la referencia del Congreso: "I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. Valencia, 29, 30 y 31 de octubre de 2002".

- **¿Presentación oral del póster?**

En algunos congresos (no en este I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas), se hace una pequeña presentación oral de los pósters en una sesión especial destinada a este fin. Si tenemos que hacer una presentación de este tipo, tenemos que pensar en preparar algunas diapositivas o transparencias (pocas) y en ensayar la presentación, ciñéndonos estrictamente al tiempo que nos hayan asignado (no suele ser superior a 5 minutos).

- **Ya se ha acabado el Congreso ¿qué pasa con el póster?**

Normalmente, cuando acaba el congreso (o, si hay varias sesiones de pósters, cuando acaba cada sesión), el autor es el responsable de

descolgar el póster. El póster, si no indica lo contrario la organización, debe permanecer colgado durante todo el congreso y se ha de retirar cuando éste acaba. Si los autores no lo retiran, se entiende que no están interesados en conservarlo y que autorizan a la organización para que lo destruya y lo tire.



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.

Bibliografía recomendada

American Society for Microbiology. Oral and poster presentation guidelines.
Washington: ASM Meetings Department.

<http://www.asmtg.org/mtgsrc/mtgs.htm>. Consultada el 30 de mayo de 2002.

Chemical and Process Engineering University of Newcastle Upon Tyne. Poster presentation of research work.

<http://lorien.nlc.ac.uk/ming/Dept/Tips/present/posters.htm>. Consultada el 31 de julio de 2001.

Day RA. Cómo preparar un cartel. En: Day RA, editor. Cómo escribir y publicar trabajos científicos. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1990: 142-145.

Domínguez P. El pòster: una forma de comunicació científica que es mereix ser potenciada. But Soc Cat Pediatr 1994; 54: 59-60.

Fischer BA, Zigmond MJ. Attending professional meetings successfully.
Pittsburgh: University of Pittsburgh, 1999.

Flinn C. Developing a poster presentation in the social sciences. George Mason University Writing Center.

<http://writingcenter.gmu.edu/resources/socscienceposter/>. Consultada el 30 de mayo de 2002.

Kroenke K. Poster sessions. Am J Med 1987; 83: 1129-1130.

Miller L, Weaver A. Expanded guidelines for giving a poster presentations.
American Society of Primatologists.

http://www.asp.org/Education/Howto_onPosters.html. Consultada el 31 de julio de 2001.

Morin KH. Poster presentations: getting your point across. MCN 1996; 21: 307-310.

Pérez Fernández E. El microcartel, una herramienta eficaz para la comunicación científica. ACIMED 2000; 8 (3): 208-215.

Northern Arizona University. Poster and podium presentation.
<http://www2.nau.edu/~mezza/nur390/Mod5/poster/index.html>. Consultada el 30 de mayo de 2002.

Radel J. Designing effective posters. Department of Occupational Therapy Education. University of Kansas Medical Center.
[http://www.kumc.edu/SAH/OTEd/jradel/Poster Presentations/PstrStart.html](http://www.kumc.edu/SAH/OTEd/jradel/Poster_Presentations/PstrStart.html). Consultada el 2 de julio de 2001.

Sorgi M, Hawkins C. Guía para la preparación de exposiciones de pósters. En: Sorgi M, Hawkins C, editores. Investigación médica. Cómo prepararla y cómo divulgarla. Barcelona: Ediciones Medici, S. A., 1990: 175-176.

Woolsey JD. Combating poster fatigue: how to use visual grammar and analysis to effect better visual communications. TINS 1989; 12 (9): 325-332.

Writing to a brief: 4. Poster presentation guidelines.
<http://www.livhope.ac.uk/gnu/stuhelp/poster.htm>. Consultada el 30 de mayo de 2002.

Writing @ CSU. Writing guide. Poster sessions.
<http://writing.colostate.edu/references/speaking/poster/index.cfm>. Consultada el 30 de mayo de 2002.

Apéndice

En las páginas que siguen se incluyen distintos tipos de letras, de distintos tamaños y con distintas combinaciones de mayúsculas y minúsculas, como ejemplos de las recomendaciones que se exponen en relación con el tipo y el tamaño de letra a utilizar en los pósters.

Si colocamos estas hojas a distintas distancias de nuestra vista, podemos valorar qué tipo nos gusta más o qué tamaño es el más adecuado para nuestro póster.

**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)