

Poster design voor meetings

Moet je een poster voorstellen op een congres? Geen sinecure: je moet je materiaal schikken op pakweg een vierkante meter, daarvan een dure print laten maken, met een onhandige koker het vliegtuig op, op de meeting krijg je een paneel waar je naast moet gaan staan terwijl iedereen er voorbij loopt ... je zou voor minder snakken naar een *oral*.

En toch zijn poster sessies blijvers op de conferenties, ook in ons digitaal tijdperk. In reusachtige hallen staan honderden panelen volgestouwd met gegevens. Helaas is het in zo'n poster sessie vaak erg lang zoeken naar een poster die wat aangenaam oogt. Hier, met bijna 30 jaar ervaring ter zake, mijn *tips and tricks* voor beter poster design.

Inhoud

Hou je poster beknopt. Hij moet vlot te lezen zijn in enkele minuten. Een postersessie is geen ideale omgeving om zich te verdiepen in complexe grafieken en ellenlange tekst. Als vuistregel geldt: van 300 tot maximum 800 woorden (in ms Word: Review > Word Count; in ms PowerPoint: File > Info). De poster wordt gelezen vanop 1 à 2 m afstand. Verplicht je kijkers niet om met hun neus tegen de poster te gaan hangen, ook niet voor figuren of tabellen met te kleine details. Een goed criterium is ook: als je hem print naar A4 (hand-outs) moet alle tekst leesbaar blijven. Hoe minder overladen je poster oogt, hoe meer succes hij zal hebben. Als je niet zeker bent welk onderdeel je kan weglaten of inkorten, vraag het dan aan een collega. Het **abstract** hoort thuis in het conference book, *niet* op de poster.

Formaat

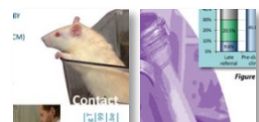
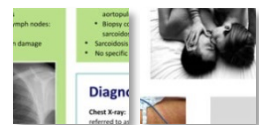
In principe zal de Conference Guidebook zeggen welk formaat te kiezen. Op Europese congressen zijn de posterborden vaak maar 1 m breed en is een portretformaat aangewezen. In Amerika zijn brede borden met landscape posters gebruikelijk. Probeer niet het hele posterpaneel van 2 x 1 m of groter te vullen. Hoe groter de poster, hoe duurder de print en hoe moeilijker hij hanteerbaar is. Het standaard formaat op Universiteit Antwerpen is 90x120 cm.

Software

In de praktijk wordt ms Powerpoint het meest gebruikt, al is dat er niet bijzonder geschikt voor. Bij de Nieuwe Media Dienst van Universiteit Antwerpen kan je terecht voor een handleiding ter zake. Betere resultaten zijn mogelijk je met goede lay-outsoftware zoals Adobe InDesign. Bij gebrek aan goede software, ervaring of tijd kan je het design van je poster ook uitbesteden aan een professional.

Typografie

- **Breedte tekstblok:** tekst is best leesbaar op 40 à 60 tekens per regel. Als een regel te lang wordt, moet het oog teveel afstand afleggen. Vergeet niet dat bij het printen alles wordt uitgegroot. Uitgezonderd de hoofdtitel, is een tekstblok van meer dan 50 cm breed uit den boze; gebruik eerder blokken van ca. 30 cm breed.
- **Hoogte tekstblok:** zorg voor structuur en rustpunten: maximum 10 à 12 regels doorlopende tekst. Daarna moet je zeker splitsen in paragrafen. Kies voor een consequente interlinie: in ms Office 1 à 1.15; of uitgedrukt in punten, bv voor een tekst van 30 pt: tussen 36 en 40 pt.
- **Fontgrootte:**
 - Hoofdtitel: 80 - 100 pt
 - Bloktitels: 40 - 60 pt
 - Doorlopende tekst: 24 - 32 pt
 - Figuurlegendes: 20 - 30 pt



- Tabellen: 20 - 30 pt
- Referenties: 16 - 24 pt
- **Lettertypes:** gebruik niet meer dan 2 verschillende fonts. Alles in hetzelfde lettertype kan ook. Het voorkeurstype van de UA, Calibri, is een echte aanrader. Je kan ook kiezen voor een sans-serif font voor de titels en een serif-font voor de doorlopende tekst. Kies voor goed leesbare, geen frivole of opvallende types. Gebruik geen Comic Sans.
- **Uitlijning:** links uitgelijnd, ook voor de hoofdtitel. Er is geen reden om te kiezen voor justified (uitgevuld) zoals bij een multi-kolom layout. Justified wordt lelijk zonder woordafbreking: je krijgt dan erg lelijke brede spaties tussen de woorden. Gecentreerd komt te plechtig over, rechts uitgelijnd kan eventueel voor bepaalde toepassingen.
- **Nadruk leggen:** In de doorlopende tekst gebruik je best *italics*; onderlijnen vermijd je beter; **bold** kan je beter voorbehouden voor titels. Geef liever geen speciale effecten als schaduw, outline, bevel enz. Geef geen doorlopende TEKST IN ALL CAPS: dat lijkt wel roepen. Negatieve tekst, wit of een lichte kleur op een donkere achtergrond, mag spaarzaam worden toegepast, bv voor bloktitels.

Hoofding

- **Hoofdtitel:** Titels kunnen gewoon in Sentence formaat, niet in Title Case of ALL CAPS. Door de grootte van het font valt de titel genoeg op. Dit is de enige tekst die over de hele breedte van de poster mag lopen. Je mag de titel verdelen in een hoofdregel en een tweede, typografisch verschillende, regel, bv. “*New evidence*”. Probeer een derde regel te vermijden.

Tip: Ik vind de hoofdtitel links uitgelijnd het mooist.

- **Auteurs:** zoals: David PEETERS¹: voornaam voluit achternaam in hoofdletters, verwijzing in superscript, geen titels zoals prof dr. Probeer het aantal auteurs te beperken tot maximum 6 à 8.

Tip: het is mooi om de namen verticaal op te lijsten in 1 of meer kolommetjes.

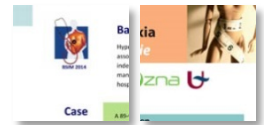
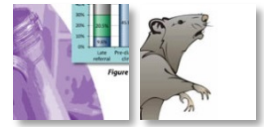
- **Affiliatie:** in volgorde van de auteurs, 1 regel per affiliatie zoals: **¹Radiology, Antwerp University Hospital, Belgium** de benaming “Department of ...” kan in principe weggelaten worden een herhaling zoals “University of Antwerp, Antwerp, Belgium” is niet nodig
- **Logo’s:** van affiliaties in volgorde van auteurs, afmetingen 3 à 10 cm, positie niet te prominent rechtsboven of onderaan. Geef ze uitgelijnd.

Onderdelen met tekst

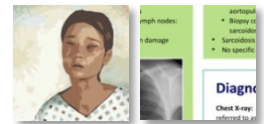
- **Achtergrond / Inleiding / Doel:** Hier moet je interesse opwekken voor je topic. Geef een minimum aan achtergrondinformatie en situeer het probleem kort, eventueel met enkele referenties. Dan komt misschien wel de belangrijkste zin uit deze poster: de centrale onderzoeksvraag en de strategie die je gevolgd hebt.
- **Materialen en methoden / Studie design:** Hoe heb je dit onderzoek uitgevoerd? Beschrijf kort de procedures, de apparatuur met passende illustraties (set-up schema, tabel met basisgegevens, toestellen, enquêteformulier ...) en vermeld de gebruikte statistische tests.
- **Resultaten:** Vermeld eerst of je procedure goed werkte, samen met de algemene beschrijvende resultaten. Daarna de analyse van meer specifieke gegevens, ondersteund door grafieken of afbeeldingen. De legendes bij die figuren worden vaak als eerste gelezen, dus maak die boeiend op zichzelf. Deze sectie is de grootste met tot 50% van de posteroppervlakte.
- **Discussie / Conclusies:** Herhaal de belangrijkste resultaten, geef aan waarom de uitkomst interessant is en welke richting het verder onderzoek kan ingaan.
- **Referenties / Literatuur:** Mik op 3 à 10 citaten, verwezen in de tekst. Referenties mogen in korte versie (et al). Dit is de enige sectie die in een kleiner type mag.
- **Contact / Verder lezen:** Sommige bezoekers willen meer weten of je contacteren. Zet onderaan je email adres, QR-code of URL met meer info of met de poster in pdf.

Lay-out

- **Compositie:** De meeste posters worden opgebouwd in een strak rooster (grid) van verticale kolommen. Dat klassieke stramien mag je gerust doorbreken, zonder de structuur helemaal overhoop te gooien. Je kunt het vergelijken met de lay-out van krantenpagina's, die is in onze generatie veel dynamischer geworden dan vroeger. Grafische elementen die het grid doorkruisen kunnen daarbij helpen. Op een poster is veel meer mogelijk dan op een te publiceren pagina. Met kleurvlakken en achtergrondkleuren kan je originele composities maken. Die elementen kunnen in principe aflopend zijn (doorlopen tot aan de rand). Laat dat weten aan wie de poster print en versnijdt. Foto's mogen eventueel aflopend zijn, maar hou tekst, tabellen en grafieken minstens 4 cm weg van de rand. Je kunt op een poster zelfs met geroteerde tekst werken: maximum 30°.
- **Volgorde:** Lezers kijken van links boven naar rechts onder. De hoofding hoort bovenaan. Leid de lezer dan in volgorde langs Inleiding > Methoden > Resultaten > Conclusies. Schik ook de figuren en tabellen in een logische volgorde.
- **Ademruimte:** een volgestouwde poster zonder "lucht" is een ramp om te lezen. Zorg voor een gezonde afwisseling van informatie en lege ruimte. Hoe minder overladen je poster is, hoe meer mogelijkheden je hebt qua lay-out. Geef alle elementen ademruimte.
- **Verhouding:** behoud de hoogte-breedte verhouding van alle grafische elementen zoals foto's, grafieken, logo's.



Tip: Posters staan meestal vol kaders: rond de tekst, rond titels, rond figuren ... door die kaders weg te laten creëer je meer lucht en ruimte. Probeer de elementen uit te lijnen langs onzichtbare verticale en horizontale lijnen.



Kleuren

Kleur kan je poster een fris uitzicht geven en de aandacht naar de juiste elementen trekken, maar hou het sober: geen felle, schreeuwerige kleuren. Zorg altijd voor een goed contrast in toon tussen voor- en achtergrond (donker op licht of omgekeerd, maar nooit donker op donker). Grote donkere vlakken zijn uit den boze, dat is verspilling van dure inkt. Voor een harmonieuze kleurkeuze kan je **Adobe Color CC** consulteren. Denk ook aan **kleurenblinde** personen.

Tip: neem met een "eyedropper" een kleur van een foto op je poster over en gebruik die, eventueel in een zachtere tint, in andere elementen.

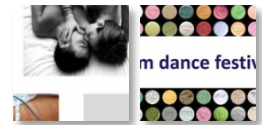


Figuren

- Figuren zijn meestal prettiger om te bekijken dan tabellen.
- Resolutie: in principe is voor posterprint een finale resolutie van 100 dpi voldoende. Let op met laag-resolutie materiaal dat je van het internet haalt.
- Legende: in principe staat de legende altijd onder de figuur. Verzorg die tekstjes goed: ze worden vaak als eerste gelezen.
- Cijfergrafieken: op een poster mogen grafieken er wat vlotter uitzien dan voor publicatie: kleurgebruik, schaduw enz. Geef alles wel in donkere inkt op een lichte achtergrond en niet omgekeerd.
- Alle ingrepen die een figuur sneller leesbaar maken zijn een stap vooruit. Probeer bv de symboolverklaring in figuren niet apart te zetten, maar opgesplitst direct bij de lijn zelf.
- Foto's: bij een minimale afgewerkte resolutie van 100 dpi hebben foto's op een poster meestal afmetingen van 10 à 25 cm. Een frame errond van 4 à 6 pt dik kan mooi zijn. Nog beter is het om die omkadering te integreren in de figuurlegende.

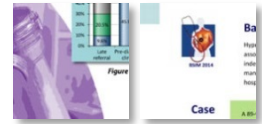


Eye-catcher: een aantrekkelijke foto of tekening in een bijzondere lay-out kan je poster echt doen uitspringen tussen honderden andere. Die eye-catcher moet wel bij je onderwerp passen en met stijl gepresenteerd worden.



Tabellen

- Als je poster echt niet zonder een tabel kan: ook die moet leesbaar zijn vanop 1 m. Beperk het aantal rijen en kolommen: wat heeft een zware tabel voor zin op zo'n vluchtig medium? Geef enkel het essentiële.
- Geef je tabel lucht. Zet tussenlijnen enkel als ze echt nodig zijn. Verticale lijnen kunnen vaak helemaal wegvallen. Een lichte achtergrondkleur, met variatie tussen rijen of kolommen, kan helpen. Zorg voor celmarges.
- De tabeltitel staat, in tegenstelling tot de figuurlegende, wel boven de tabel.



Een nieuwigheid die nu verschijnt op meetings zijn E-posters, waarbij het materiaal niet meer op papier wordt gedrukt maar verschijnt op een digitaal scherm. De meeste regels voor opmaak van posters blijven ook geldig bij E-posters, maar je kan meerdere pagina's gebruiken. De poster krijgt dan meer de allure van een slide show.

Meer over poster design

- door Colin Purrington: <http://colinpurrington.com/tips/academic/posterdesign>
- blog door "Dr Zen": <http://betterposters.blogspot.be/>

Printen

Het veiligste formaat om je poster naar de printservice te sturen is pdf. Standaard resolutie (150 dpi voor de bitmaps) is voldoende. Let op de juiste printgrootte. Vanuit een professioneel opmaakprogramma kan je de print voorzien van afloop en snijlijntjes. De job wordt tegenwoordig uitgevoerd op groot-formaat inktjet printers. Ik vraag meestal om de print bij te snijden, zo komen de aflopende kleuren tot hun recht. Sommigen hebben liever een witrand.

Transport

De poster wordt opgerold en vervoerd in een koker, hetzij een eenvoudige kartonnen exemplaar, hetzij een telescopische plastic koker.



Ophangen

Wat voor paneel krijg je? Bij een zacht materiaal zijn punaises het handigst, al krijg je dan natuurlijk gaatjes aan de randen. Gebruik een 8-tal punaises. Bij een hard paneel zou ik kiezen voor posterbuddies. Hang de poster mooi recht en vlak.

Extra's bij de poster

- **Hand-outs:** een aantal prints van de poster op A4 erbij leggen of hangen: deze zijn op grote meetings vaak snel uitgeput. Misschien is het beter om zelf een paar handouts achter de hand te houden.
- **Visitekaartjes:** zelfde opmerking als hierboven.

Het essentiële is dat je ter beschikking bent bij je poster voor direct contact met de geïnteresseerden.

Veel succes met uw posters!

Dirk De Weerd
ddwdesign@telenet.be