

「高校生ポスター発表会」

＜ポスター作成と説明の注意事項＞

ポスター発表は、デザインにこだわりすぎて内容が伝わりにくくなることがあります。“伝えたい結論またはメッセージを明確に示す”ことが最も重要です。

ポスターの構成

1. ポスターの内容は、要旨とほぼ同じよう組み立てますが、結論やメッセージを導くために必要なデータを図や表や写真で詳しく示します。文章の文字数を減らし、図やグラフに置き換え、そこから結論がわかるようにしましょう。
2. さまざまな聴衆に合うように作成します。
 - あまり関心のない人向けには、タイトルを分かりやすいものにし、短い結論だけを読んでもらうようにします。
 - 少し関心がある人向けには、背景や目的、結論と図をひとつぐらい見てもらうことを考えます。
 - かなり関心がある人向けには、図を全部見てもらうとともに、口頭での討論や情報交換を考えます。
3. 自分たちが研究を始めた動機（研究の目的）、仮説、結果、結論がはっきりと解るように書きましょう。最初に多くの人理解できるような研究テーマの背景を簡潔に書きま（起）。必要なら、少し詳しい説明、テーマに関する分野の研究状況の補助説明を行います（承）。まだわかっていないこと、解明すべき点を示します（転）。自分たちの研究の目的や結論を示します（結）。
4. 文章は文字数が多くなりすぎないように主語と述語を吟味します。完成した文章は声を出して読んでみましょう。結果がいくつかあるときは、箇条書きにするとよりわかりやすくなります。
5. 図や表にはそれぞれ簡単な説明に加え、何が言えるかを簡単に付記します。えられたデータをすべてポスターに入れると煩雑になります。重要度があまり高くない図や表などは、ポスターとは別に作成しておき、口頭で説明するときに利用しましょう。
6. Excel や PowerPoint の表や図などは、JPG や BMP ファイルに変換しておくのと拡大・縮小が簡単です。ファイルを変換する時は、解像度(dpi)に注意しましょう。PDF Creator を利用するとファイルの変換と解像度の指定が簡単にできます。

ポスターの用紙サイズ

ポスターの構成ができれば、用紙のサイズにあわせて、文章・図・表などをどのように配置するかを考えましょう。

1. 大判のプリンタが利用できる時は、指定されたサイズ（横 90cm×縦 120cm 以内）にポスターを印刷します。大判のプリンタを使用しない時は、利用できるプリンタに合わせ、A3, B4, A4 版などで印刷した紙面を何枚か貼ります。小さく分かれた紙で発表する時は、色台紙などに貼る方が見やすくなる場合もあります。
2. ポスターを作成する際、ポスターの構成ごとに A4 版程度のパーツにわけて作ると、あとで修正や訂正をするときに便利です。
3. 印刷するポスター用紙の画面に完成した各パーツを配置し、全体のデザイン（配置や文字サイズ）を調整します。

文字サイズやデザインなど

1. 離れた場所（約 1 メートル）から読める大きさに文章や図を作成します。タイトルは特に大きく読みやすくします。読みやすいように行間や段落間のスペースの幅を工夫します。
2. 発表者がいない時に、読んだだけでも理解できるように、見る人の目の動きを誘導するような矢印や番号を入れると解りやすくなります。

研究発表用のポスターのデザインについては、以下のサイトにわかりやすくまとめてあります。

“伝わるデザイン” 編集・制作：高橋佑磨・片山なつ

<http://tsutawarudesign.web.fc2.com/tsutaeru.html>

色覚に関する最近のデータによれば、日本人男性の約 5%が明度や彩度の類似した赤や緑の識別に困難を感じているといわれます。このような状況を踏まえ、岡部正隆氏（東京慈恵会医科大学解剖学講座）と伊藤啓氏（東京大学分子細胞生物学研究所）が「色に関するバリアフリー・プレゼンテーション法」の普及をすすめています。詳細な内容について岡部氏のホームページ（<http://www.nig.ac.jp/color/>）をご覧ください。

ポスター発表会の説明のしかた

1. ポスターを見ている人がいたら、自分から積極的に「簡単に説明しましょうか」と声をかけ、数分程度の短い時間で要点を説明します。あなたの研究に関心がある人からは質問が出るので、あまり長い時間、一方的に説明を続けないように気をつけます。また、質問にも分かりやすく簡潔に答えることが大切です。
2. 特定の人とだけ長く話すことがないように、ある人に説明しているときも他の人も一緒に聞けるように説明します。お客さんとのアイコンタクトは大切です。