

VERITAS WORK SMART TIPS

人を惹きつける研究ポスターを作って
発表するための7つのヒントVol. 7
2021.07

研究ポスターを発表することは、カンファレンスで自身の研究についての情報を共有し、仲間の研究者と交流し、すぐに研究についてのフィードバックを得られる良い手段です。そしてポスター発表はまた、貴重なネットワーク形成のチャンスでもあり、将来的に役立つ人間関係を築くことも可能にしてくれます。

研究ポスターを発表することによって得られるものはたくさんありますが、初めてポスターを作成して作る際には難しさを感じてしまうかもしれません。大学院生はそれを1人でやるよう任せられることもしばしばですが、ポスターが文章やデータでいっぱいになり、結果的にフォローするのが難しいものになってしまうこともあります。より良いポスターを作ってプレゼンテーションから得られる利益を最大化させるために、ここで話しかけることをヒントにしてください。

* 本内容は STEMCELL Technologies 社の配信

<https://www.stemcell.com/efficient-research/scientific-poster-presentations> の簡易訳です。

ポスターを会話のきっかけと考えてください



研究ポスターは、研究の包括的なレポートということではありません。1番の目的はそれを会話のきっかけにしてカンファレンス参加者の関心を引きつけることにあります。

上記のように考えて、ポスターは研究を共有するのに役立つ視覚的ツールとしてデザインしてください。これを機会にあなたはフィードバックやアイデアをもらったり、仲間の参加者たちとつながったり、もしかすると新しい共同研究者を見つけることさえできるかもしれません。

聴衆について知ってください

発表内容の原稿を書く前に、あなたの発表を聞いてくれる人たちについて知ることは大切です。彼らがあなたの研究トピックについてどの程度詳しいのか考えてみてください。あなたの特定分野のトピックにあまり詳しい人がいないような、広範なカンファレンスでしょうか？もしそうなのなら、複雑なコンセプトやアイデアを単純化してより理解しやすい内容にしてみてください。もしも研究ニッチに特化したカンファレンスであれば、詳しい基本情報は不要です。

伝えようとするストーリーを確認しましょう

研究ポスターは単なる情報とデータの集まりではありません。構成要素は互いに作用しあってひとつのまとまりある目的とするストーリーを作り上げ、見る人を主要な結論へと導くものでなくてはなりません。そしてそれはまた、簡単明瞭なものである必要があります。ポスターを作る前に、伝えようとするについて簡単な原稿を準備しておく役に立つでしょう。

アウトラインを作り、伝える内容について原稿を書きましょう

ポスターの内容は理解しやすいものでなければなりません。ポスターを見に来た人たちがそれぞれのポスターに割ける時間は、長くはありません。彼らがポスターをさっと見て、ストーリーを理解できるようにできるだけ簡略化してください。

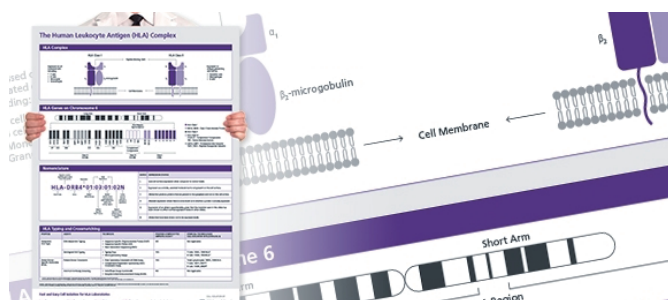
ポスターには次のような構成を含めると良いでしょう

1. タイトル
2. 著者と提携先のリスト
3. 序論、背景、理論的根拠
4. 研究方法についての概要
5. 結果と考察
6. 結論
7. 参考文献

ポスターをわかりやすくするために、次のような点をヒントにすると良いでしょう

- 関連用語を含めた人目を引くタイトルをつけて、ポスターの内容が興味のあるものかどうか、見に来た人がすぐに判断できるようにしましょう
- 実験方法は詳細なプロトコールの代わりに概要で記載するようにしましょう
- あなたの結論を支持する、最も重要で興味深いデータを選び、図は5つ以下になるようにしましょう
- 複雑なコンセプトの説明には図表を用いるようにしましょう
- 簡略化して、詳細については全体のストーリーを把握するために必要なものだけを含めるようにしましょう
- 自然な会話のペースで話して5～10分で発表しきれるようにしましょう
- 記述は箇条書きや短い文章、パラグラフになるようにしましょう
- シンプルな単語を使いましょう（例：'utilize'ではなく'use'を使うなど）
- チェックを入念に。そして友人にもチェックをしてもらいましょう！

最も優れたデザインのポスターを使いましょう



よくデザインされたポスターは見の人を引きつけ、理解されやすく、研究を共有する助けとなります。幸運なことに、ポスターの素晴らしいレイアウトを創り出すグラフィックデザイナーなどは必要ありません。Adobe Illustrator、Microsoft Power Pointなどのツールに関わらず、次のようなヒントに従えばいいのです。

- はっきりしたアクセントカラーを一色選びましょう。ポスターが目立って、またポイントが散漫になってしまわないように的を絞ってその色を使いましょう
- シンプルで読みやすいフォントを使いましょう。（例：Arial, Helvetica）

- 見出しや小見出しは他の文章部分とは使用するフォントやサイズを違うものにして区別するようにしましょう
- 1メートル離れても読めるよう大きなフォントサイズにしましょう。18pt（図表の説明文用）から85pt（メインタイトル用）の間の大きさとするようにしてください
- 文章の記述では、行の間隔は最低1.25として、テキストボックスは広くなりすぎないようにしましょう。こうすることで読みやすくなります
- セクション間、行間の境目には十分なスペースを取りましょう。こうすると読み手が入ってきやすく内容を理解しやすくなります
- グリッドランを使って、セクション、カラム、テキスト、図を揃えましょう。均等に分散してきちんと見えるようになります
- 発表内容の流れが分かりやすくなるようにレイアウトして、次のセクションに行くときに読み手が内容を論理的に追いやすくなるようにしましょう

ポスター発表の前に、ネットワークを作る準備をしておきましょう

ポスターセッションは他の研究者とネットワークを作ったり研究を共有したりするチャンスです。ですから、これを最大限に利用しましょう。カンファレンスの前にはLinkedIn（ビジネス特化型SNS）などのプロフィールは更新しておき、名刺を準備し、ポスター発表の練習を予めやっておきましょう。

ポスターセッションの前には発表の練習をしますが、原稿を読んでいるような感じにならないようにしましょう。通常の会話のスピードで図を使ってストーリーを話し、5~10分で終われるようにしましょう。また、ポスターを見に来た人から出る可能性のある質問をいくつか想定し、回答を準備しておきましょう。

ポスターを発表で、一番大変なのは初めて発表するときであるということを忘れないでください。初めての時にはそれをウォームアップと考えて、もしも可能であれば信頼できる友人や仲間と一緒に発表をおこなってください。あなたはセッションが進むにつれて気持ちが楽になって、自身の発表を聞き手の反応に合わせて進行していけるようになるはずです。

聴衆のことを考えて発表しましょう

最も優れたポスター発表者とは、分かりやすい発表、ポジティブな印象のボディランゲージ、心のこもった話し方をして聴衆を引きつけることができる人です。効果的にポスターを発表するために、次のヒントを参考にしてください。

- ポスターの片側に立って、ポスターを見に来た人があなたのポスターやあなたの隣のポスターを見るのを妨げないようにしましょう
- 笑顔を作り、ポスターを見に来た人と目を合わせるようにしましょう。握手をして（直訳していますが、コロナ禍では控えた方が良いでしょう）自己紹介をしましょう
- ポスターを見に来た人に、ポスターの説明が必要かどうか聞いてみましょう。彼らの中には、ただざっと確認したいだけの人もいます
- 発表をしている時、ポスターで関連した部分に手を向けながらおこなひましょう。発表の間はポスターを見つめる代わりに聴衆の方に目を向けましょう。足をポスターではなく聴衆の方に向けていると良いでしょう
- 自分をしっかり持ち、発表や聴衆との交流を通してあなたの本当の人間性を見せましょう
- 誰かと話している時にあなたを待っている人を見つけたら、にっこり笑ったり頷いたりしてあなたが彼らに気がついていることを知らせるようにしましょう
- 聴衆に、質問がないか聞いてみましょう。質問には最善を尽くして答え、答えがわからないとしてもそれを恐れないようにしましょう
- もしも自分のポスターの所にあなたを待っている人がいなければ、今の発表の聴衆や他のポスターの発表者とネットワークを作るチャンスと考えましょう。その人たちについて、またその人たちが取り組んでいる研究について尋ねましょう。また、あなたの研究についてその人たちからのフィードバックを求めるともまた有意義でしょう

- 連絡先の交換のため、さらに議論する時間を他に設けるため、または共同研究の可能性を探るための機会を積極的に探しましょう
- 自分がポスターの所にいない時にきてくれた人には、もう会えないのではないかと心配ですか？あなたがポスターの所にいなかった時にきてくれたカンファレンス参加者からの連絡が欲しい場合にはあなたのeメールアドレスをポスターに入れておきましょう



次回は「ラボベンチスペースの整頓の仕方」をお届けします。

日本総代理店

株式会社

ベリタス

〒105-0013 東京都港区浜松町1丁目10-14
住友東新橋ビル3号館5階
TEL.03-5776-0078(代) FAX.03-5776-0076
E-mail: veritas@veritastk.co.jp
<https://www.veritastk.co.jp/>