

Recomendaciones para elaborar y presentar una comunicación oral o un póster o cartel a un congreso

Recommendations for preparing and presenting an oral communication or a poster to a conference

Recomendações para a elaboração e apresentação de uma comunicação oral ou um poster num congresso

Antonio Segura Fragoso

Jefe de Servicio de Investigación. Instituto de Ciencias de la Salud. Talavera de la Reina (Toledo)

asegura@jccm.es

¿QUÉ ES UNA COMUNICACIÓN A UN CONGRESO?

Es una versión condensada de un artículo científico (en 10-12 diapositivas y 5 minutos)

Qué se hizo y cómo, por qué se hizo.

Qué se encontró.

Qué implicaciones tiene.

Distinguiremos los dos formatos:

- Comunicación oral
- Póster o cartel

A. COMUNICACIÓN ORAL

Su finalidad es transmitir a los colegas los aspectos más importantes del trabajo, de forma clara, ordenada y "visual".

Para presentar una buena comunicación hay que tener en cuenta:

1º) Aspectos formales: número de diapositivas, colores, fondos, tamaño y tipo de letra.

2º) Exposición: actitud, voz, expresión...

3º) Contenido científico:

Interés, originalidad, utilidad.

Aspectos metodológicos.

Resultados relevantes.

Conclusiones, limitaciones y recomendaciones para futuras investigaciones.

A.1. ANTES DE LA PRESENTACIÓN

- Ensayar varias veces en casa (sobre todo los tiempos).
- Familiarizarse con la sala donde se expondrá y con el sistema de proyección de diapositivas.
- Estar en la sala 15 minutos antes del inicio de la sesión y presentarse al moderador.
- Pasar por la secretaría de audiovisuales al menos 3 horas antes de la presentación. Comprobar que el archivo entregado se puede abrir sin problemas.

A.2. FORMATO

El formato habitual para la presentación oral de un trabajo de investigación debe incluir los siguientes apartados:

- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVOS e HIPÓTESIS
- MÉTODOS
- RESULTADOS
- CONCLUSIONES

Normalmente, cada uno de estos apartados se expone en una sola diapositiva, excepto Métodos y Resultados, a los que suelen dedicarse 2 o 3 diapositivas.

Cada diapositiva debe tener un mensaje específico muy claro, y el conjunto de diapositivas debe estar bien hilvanado dentro del mensaje general de la comunicación.

Las diapositivas de texto:

No sobrepasar las 8 líneas,

Tener un tamaño de letra adecuado,

Mucho contraste entre el color de fondo y el color de las letras (evitar diapositivas con colores oscuros de fondo y de texto; si el fondo es oscuro, el color de las letras debe ser claro, o viceversa).

No mezclar muchos estilos de fuente: Times-New Roman para el título y Arial para el texto.

Las minúsculas son más fáciles de leer que las mayúsculas.

Evitar fondos complejos -dibujos, diseños, fotografías- que distraigan la atención, que debe centrarse en la información específica que muestra cada diapositiva.

En general, las diapositivas sobrecargadas con excesiva información dificultan el seguimiento de la exposición.

Pocos colores (tres como máximo). No usar el rojo en fuente o fondo. Los fondos degradados son más atractivos.

Los gráficos deben ser claros y autoexplicativos, evitando complejidad.

Se debe indicar parámetros y unidades en ejes y el tipo de medida (mediana, media, desviación estándar, error, rango, etc.).

Es conveniente mantener el mismo código de colores en todos los gráficos de la presentación.

Señalar la significación estadística con un asterisco.

A.3. EXPOSICIÓN

Ensayar en casa tiempos, tonos, movimientos.

Tener bien preparadas las palabras iniciales.

Reconocer previamente el terreno.

Aspecto apropiado a la audiencia.

Sinceridad: "no lo sé".

Calcular 1 diapositiva por minuto.

Atenerse al tiempo.

Mirar a la audiencia.

Elegir una diapositiva y las palabras para la finalización.

Errores más frecuentes:

Presentación fría e inexpressiva.

Postura rígida: ausencia de lenguaje no verbal.

Falta de contacto visual con la audiencia.

Vocalización monótona y lenta o muy rápida.

Muletillas en el lenguaje.

Presentación desordenada sin conclusiones claras.

Manejo inadecuado del micrófono o láser.

B. PÓSTER o PANEL

"Comunicación póster". Es una alternativa a la comunicación oral.

No debe ser considerado como un tipo de comunicación de segunda fila.

Tiene un gran potencial ya que permanece durante todo el congreso y no es tan fugaz como la comunicación oral. Puede ser analizado con detenimiento por los asistentes volviendo sobre él cuantas veces lo deseen. Pueden hablar directamente con el autor.

No requiere soportar la presión emocional de una comunicación oral.

B.1. RECOMENDACIONES GENERALES

- 80 cm de ancho por 120 cm de alto, exposición vertical (atenerse a las indicaciones del congreso).
- Si hay un día dedicado a la presentación, estar junto al panel a partir de la hora de comienzo de la sesión.
- En la sesión se dispone de un tiempo para resaltar los aspectos más relevantes de la comunicación.
- Puede haber una discusión sobre el póster dirigida por un moderador.
- En el aspecto científico, similares recomendaciones que en las comunicaciones orales.
- Seguir una secuencia lógica de izquierda a derecha y de arriba abajo.
- Sus apartados son los mismos que los de una comunicación oral.

• INTRODUCCIÓN

• OBJETIVOS e HIPÓTESIS

• MÉTODOS

• RESULTADOS

• CONCLUSIONES

B.2. FIGURAS Y TABLAS

- Predominar las figuras y tablas sobre el texto (al menos 50%).
- Las figuras, fotografías o dibujos deben ser de gran calidad.
- Deben ser sencillas y de tamaño que se pueda visualizar desde lejos...
- Deben ser autoexplicativas (título, unidades, etc...).

- Los gráficos en 3D a veces son menos claros que los 2D.

B.3. APARTADOS Y FONDOS

- Separar los apartados con espacios en blanco.
- No incluir información que no sea importante (distráe).
- Fondos del panel claros y planos.
- Gráficos y texto que contrasten con el fondo.
- "Buen gusto".

B.4. FORMATO DEL TEXTO

- No utilizar solo MAYÚSCULAS (se leen peor que las minúsculas).
- Utilizar tipos de letra sencillos.
Arial, Times New Roman, Helvética
Y no....
Algerian, Blackadder ITC, Curlz MT
- No mezclar más de dos tipos de letra en el póster.

B.5. TAMAÑO DEL TEXTO

TÍTULO **negrita 36 puntos**

Autores y encabezamientos de los apartados **negrita 30 puntos**

Subencabezamientos de los apartados **negrita 24 puntos**

Texto no negrita 20 puntos

B.6. ERRORES MÁS FRECUENTES

Texto difícil de leer. Pequeño, letra borrosa, poco contraste con el fondo...

Póster demasiado "lleno".

Póster mal organizado.

APARTADOS PARA LAS COMUNICACIONES ORALES Y LOS PÓSTER O PANELES

A. TIPO TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN:

A.1. TÍTULO

Breve: 10-12 palabras

No siglas ni abreviaturas: excepto aquellas que toda la audiencia conoce.

Las siguientes frases casi siempre pueden eliminarse:

"Aspectos de, Comentarios sobre, Investigaciones de, Estudios de, Estudios preliminares sobre, Notas sobre, Observaciones sobre".

Título descriptivo:

"Efectos de la contaminación del aire sobre la mortalidad en áreas socialmente deprimidas".

Título Informativo:

"La contaminación del aire aumenta la mortalidad en áreas socialmente deprimidas".

A.2. AUTORES

Restringir a los que actualmente trabajan en el estudio presentado (idea, diseño, recogida de datos, análisis, redacción).

Ordenados por su mayor contribución al trabajo.

El investigador "senior" suele ir el último.

Escribir según las instrucciones del congreso.

A.3. INTRODUCCIÓN

¿Por qué se hizo el estudio? Interés del tema, ausencia de estudios previos.

Ejemplo: "Existe un interés creciente en conocer la relación entre la exposición ambiental y ocupacional a tóxicos y/o contaminantes y la afectación de la fertilidad masculina. No existen estudios previos en la literatura".

Además se añade la hipótesis (si procede).

Ejemplo: "Diversas sustancias y agentes tóxicos podrían ejercer un efecto negativo sobre la función reproductiva masculina".

A.4. OBJETIVO

Es la pregunta que habrá que responder con los métodos y resultados.

Concretos, breves. Claros.

Ejemplo 1:

"Comparar (Examinar, Analizar, Determinar, Estudiar...) si existen diferencias en las exposiciones a diversos contaminantes ambientales y ocupacionales entre varones con una baja calidad seminal y aquellos que presentan parámetros seminales normales".

Ejemplo 2:

"Describir la presencia de virus West Nile en

poblaciones de culícidos en Andalucía, y el nivel de seroprevalencia e infección en aves silvestres en los humedales de Doñana”.

A.5. MATERIALES Y MÉTODOS

Cómo se diseñó el estudio apropiado para responder el objetivo.

Es el apartado que ocasiona con mayor frecuencia rechazos de las comunicaciones.

Debe ser conciso y muchos detalles deben ser omitidos por falta de espacio (pero no olvidar lo más importante).

Diseño: tipo de estudio.

Contexto: lugar, tiempo.

Población diana: conjunto de personas u otros elementos sobre los que se formula la pregunta.

Muestra estudiada: Tamaño muestral, cómo se seleccionaron, representatividad.

Variables: dependiente e independientes, factores de confusión.

Métodos de medida principales: aparatos, técnicas, ..

A.6. RESULTADOS

Principales hallazgos que respondan la pregunta formulada.

En ellos se basarán las conclusiones finales.

Puede incluirse una tabla o figura únicamente cuando esto haga más clara la presentación que el texto solo (hay congresos que no permiten tablas o figuras).

Expresar claramente las unidades.

Utilizar los datos estadísticos apropiados (medias, DE, medianas, %, intervalos de confianza, significación estadística, ...).

A.7. CONCLUSIONES

Breve explicación de por qué los resultados son importantes y cuál es el significado de estos.

Deben estar basadas en los resultados presentados.

Uno de los principales errores es decir más allá de lo que los datos dicen.

Las conclusiones deben ser razonables y soportadas por los hallazgos del estudio.

No extender los resultados más allá de lo permitido por el diseño utilizado y los resultados obtenidos (tipo de sujetos, muestra, tasa de respuestas, posibilidad de

sesgos de participación...).

B. TIPO EXPERIENCIAS

B.1. FINALIDAD

Justificación de por qué se puso en marcha. Explicación de sus objetivos.

B.2. CARACTERÍSTICAS

En qué consistió la experiencia. Descripción de las principales actividades, tareas, etc.

B.3. RESULTADOS

Cuáles fueron los principales efectos que se consiguieron.

B.4. CONCLUSIONES

Resumen balance general, valoración de sus logros, posibles modificaciones, recomendaciones para futuras experiencias.

PARA FINALIZAR...

Presentar la comunicación o póster a colegas para comprobar que todo se entiende y mejorarlo en lo posible con sus recomendaciones.

BIBLIOGRAFÍA

1. Boullata JI, Mancuso CE. A "how-to" guide in preparing abstracts and poster presentations. *Nutr Clin Pract* 2007 Dec;22(6):641-6.
2. Greenhalgh T, de Jongste JC, Brand PL. Preparing and delivering a 10-minute presentation at a scientific meeting. *Paediatr Respir Rev* 2011 Jun;12(2):148-9.
3. Hand H. Reflections on preparing a poster for an RCN conference. *Nurse Res* 2010;17(2):52-9.
4. Happell B. Presenting with precision: preparing and delivering a polished conference presentation. *Nurse Res* 2009;16(3):45-56.
5. Law LH. Preparing your presentation. *Pract Midwife* 2001 Feb;4(2):40-2.
6. Neill US. How to write a scientific masterpiece. *J Clin Invest* 2007 Dec;117(12):3599-602.
7. Pierson DJ. How to write an abstract that will be accepted for presentation at a national meeting. *Respir Care* 2004 Oct;49(10):1206-12.
8. Velasco Rodriguez MJ, Rodriguez Del Aguila MM, Sordo Del CL, Perez VS. Cómo redactar un resumen para una publicación o comunicación científica. *Med Clin (Barc)* 2008 Nov 8;131(16):614-6.
9. Wachs JE. Professional presentations: transmitting information with polish and flair, Part I--Preparing the presentation. *AAOHN J* 1994 Mar;42(3):141-3.
10. Wax JR, Cartin A, Pinette MG. Preparing a research presentation: a guide for investigators. *Am J Obstet Gynecol* 2011 Jul;205(1):28-5.
11. Weinstein R. How to write an abstract and present it at the annual meeting. *J Clin Apher* 1999;14(4):195-9.
12. White A, White L. Preparing a poster. *Acupunct Med* 2003 Jun;21(1-2):23-7.
13. Wipke-Tevis DD, Williams DA. Preparing and presenting a research poster. *J Vasc Nurs* 2002 Dec;20(4):138-42.