

## Rekomendacijos ruošiant stendinius pranešimus

STENDINIO PRANEŠIMO KALBA: lietuvių arba anglų.

PRIEŠ PRADĖDAMI RUOŠTI PRANEŠIMĄ apsvarstykite šiuos klausimus:

- Koks jūsų pranešimo pristatymo tikslas?
- Kokia yra pagrindinė žinia, kurią norėtumėte, kad išsineštų skaitytojas?
- Kokia yra tikslinė auditorija?

STENDINIO PRANEŠIMO RUOŠIMO ETAPAI

### Apgalvokite pranešimo struktūrą:

- Siūloma struktūra: Pavadinimas - autorių vardai ir priklausomybė organizacijoms ar įstaigoms – tikslas (uždaviniai) – metodas(ai) - rezultatai - diskusija ir /arba išvados.
- Plakato maksimalus dydis: **plotis 90 cm, ilgis 130 cm** (vertikalus).
- Subalansuokite stendinio pranešimo plotą, skirtą kiekvienai iš šių dalių. Nenaudokite daugiau vietos įvadiniams paaiškinimams, negu originaliems jūsų metodams ar rezultatams.
- Pranešimo pavadinimą užrašykite gerai matomoje vietoje viršuje ir būtinai nurodykite kontaktinę informaciją. Visada nurodykite savo el. pašto adresą: Jūs dalyvaujate šioje konferencijoje/ renginyje norėdami išplėsti savo mokslinių/ dalykinių ryšių tinklą, todėl pasirūpinkite, kad žmonės galėtų su jumis susisiekti dar kartą.
- Įdėkite savo institucijos, kurioje dirbate (atstovaujate), logotipą, taip pat partnerių, su kuriais dirbate projekte (-uose), logotipą ir kt.
- Norėdami aiškiai pažymėti skirtingas pranešimo dalis, naudokite vaizdinius įrankius: 1, 2, 3; A, B, C ir pan., arba nukreipti skaitytoją pridėdant rodykles tarp skyrių Tai gali padėti skaitytojui greičiau suvokti pateikiamą medžiagą.
- Naudokite spalvas, atitinkančias teksto laukelius arba viso pranešimo foną.

### Sutelkite dėmesį į pagrindinę žinią, kurią norėsite perteikti:

- Pavadinimas turėtų būti patrauklus, suprantamas ir trumpas.
- Neperkraukite plakato dideliu teksto kiekiu. Kur įmanoma, pasirinkite vaizdinius elementus.
- Svarbius žodžius paryškinkite, kad atkreiptumėte skaitytojo dėmesį.
- Venkite naudoti per daug akronimų ir kitokių santrumpų.

### Naudokite aiškius teiginius ir glaustas išvadas, kad patrauktumėte skaitytojo dėmesį

- Apibendrintus teiginius (pateiktus tezėmis) lengviau suvokti nei didelius teksto blokus.
- Išvados ir rekomendacijos yra pagrindinės žinios, kurias skaitytojas turi išsinešti iš šio renginio.

### Naudokite lengvai skaitomą šriftą(us) ir adaptuokite jo dydį, taip pat pateikite aiškias ir savaime suprantamas diagramas

- Rekomenduojamas minimalus A0 plakato šrifto dydis yra „30“ tekste ir „60“ – pavadinime.
- Nemaišykite šriftų, pasirinkite vieną visam plakato tekstui.
- Supaprastinkite grafikus ir diagramas, naudokite lengvai skaitytojams suprantamas legendas.
- Jūsų grafikai ir paveikslai turėtų būti lengvai skaitomi iš 2 metrų atstumo.
- Grafikų ir teksto skyrių maketo stilius turėtų būti išlaikytas toks pat visame plakate.

### AUTORIAUS DALYVAVIMO LAIKAS PRIE SAVO STENDINIO PRANEŠIMO

- Galima atsinešti A4 formato savo darbo spaudinius ir pritvirtinti juos prie plakato lentos, kad susidomėję žiūrovai galėtų pasiimti kartu su jūsų kontaktine informacija.
- Būkite prie savo stendo, kai yra numatytas autoriaus dalyvavimo prie savo stendinių pranešimų laikas: tai yra jūsų proga aptarti savo darbą, gauti grįžtamąjį ryšį ir užmegzti naujus kontaktus!

## GALIMYBĖ FOTOGRAFUOTI JŪSŲ STENDINĮ PRANEŠIMĄ

- Neleidžiama fotografuoti ar filmuoti mokslinės medžiagos esančios bet kuriame žodiniame ar stendiniame pranešime, nebent pranešėjas tai leidžia.
- Prašome informuoti auditoriją, ar sutinkate / nesutinkate, kad Jūsų plakatas būtų fotografuojamas ir juo dalijamasi socialinėje žiniasklaidoje. Tai padaryti galite viršutiniame dešiniajame arba kairiajame plakato kampe įkomponavę atitinkamą ženklą (norėdami parsisiųsti paveikslėlį .jpg formatu paspauskite ant jo):

