



Duke of Wellington University GmbH in Gr.

Am Fischmarkt 13A, 18439 Stralsund Germany

UVZ-Nr. 0323/2024

info@dukeofwellington.online

1. Posterstruktur

- **Titel:**
 - Sollte kurz, aufmerksamkeitsstark und beschreibend sein.
 - Verwenden Sie eine Schriftgröße von mindestens 72-120 Punkten für gute Sichtbarkeit.
- **Autoren und Zugehörigkeiten:**
 - Geben Sie Ihren Namen, die Mitautoren und deren Zugehörigkeiten unter dem Titel an.
 - Verwenden Sie gegebenenfalls Universitätslogos.
- **Einleitung/Abstract:**
 - Führen Sie kurz in das Forschungsproblem oder die Forschungsfrage und den Zweck Ihrer Arbeit ein.
 - Halten Sie diesen Abschnitt kurz—in der Regel 1-2 Absätze.
- **Ziele:**
 - Fassen Sie Ihre Hauptziele klar zusammen.
 - Verwenden Sie gegebenenfalls Aufzählungspunkte, um die Lesbarkeit zu erleichtern.
- **Methodik:**
 - Verwenden Sie einfache Diagramme oder Flussdiagramme, um Ihre Methodik darzustellen.
 - Vermeiden Sie lange Beschreibungen—setzen Sie stattdessen auf visuelle Darstellungen.
- **Ergebnisse:**
 - Konzentrieren Sie sich auf die wichtigsten Ergebnisse.
 - Verwenden Sie Diagramme, Grafiken und Diagramme, um Daten visuell zusammenzufassen.
- **Diskussion/Analyse:**
 - Heben Sie die wesentlichen Implikationen Ihrer Ergebnisse hervor.
 - Betonen Sie die Bedeutung Ihrer Arbeit im Bereich des Innovationsmanagements.
- **Fazit:**
 - Fassen Sie Ihre Ergebnisse zusammen und schlagen Sie Bereiche für zukünftige Forschung vor.
 - Halten Sie es klar und prägnant.
- **Literaturverzeichnis:**
 - Fügen Sie einige wichtige Quellen hinzu, wenn der Platz dies zulässt.
- **Danksagungen (optional):**
 - Danken Sie kurz den Mitwirkenden und den Finanzierungspartnern.

2. Design und Layout

- **Größe und Abmessungen:**
 - Befolgen Sie die Konferenzrichtlinien, oft A0-Größe (841mm x 1189mm) im Hoch- oder Querformat.



Duke of Wellington University GmbH in Gr.

Am Fischmarkt 13A, 18439 Stralsund Germany

UVZ-Nr. 0323/2024

info@dukeofwellington.online

- **Schriftgröße:**
 - Titel: 72-120 Punkte.
 - Zwischenüberschriften: 36-48 Punkte.
 - Fließtext: 24-32 Punkte.
 - Literaturverzeichnis/Danksagungen: 18 Punkte.
- **Schriftart:**
 - Verwenden Sie leicht lesbare Schriftarten wie Arial, Calibri oder Helvetica.
 - Vermeiden Sie übermäßig dekorative Schriftarten, da diese ablenkend wirken können.
- **Farben:**
 - Verwenden Sie eine konsistente Farbpalette, idealerweise 2-3 komplementäre Farben.
 - Stellen Sie sicher, dass ein starker Kontrast zwischen Hintergrund und Text besteht (z.B. dunkler Text auf hellem Hintergrund).
- **Visuelle Elemente:**
 - Diagramme/Grafiken: Stellen Sie sicher, dass sie klar, richtig beschriftet und leicht verständlich sind.
 - Bilder: Verwenden Sie hochauflösende Bilder (300 dpi oder höher), um Pixelbildung zu vermeiden.
 - Symbole: Verwenden Sie relevante Symbole sparsam, um Klarheit zu schaffen, ohne das Publikum zu überfordern.
- **Ausrichtung und Abstand:**
 - Richten Sie Text und visuelle Elemente sauber aus, um ein ausgewogenes Layout zu schaffen.
 - Lassen Sie genug weißen Raum, um Überfüllung zu vermeiden und das Poster optisch ansprechend zu gestalten.



Duke of Wellington University GmbH in Gr.

Am Fischmarkt 13A, 18439 Stralsund Germany

UVZ-Nr. 0323/2024

info@dukeofwellington.online

3. Inhaltsüberlegungen

- **Halten Sie es einfach:**
 - **Vermeiden Sie dichten Text. Konzentrieren Sie sich auf knappe Aufzählungspunkte, visuelle Darstellungen und Schlüsselbotschaften.**
- **Fluss:**
 - Erstellen Sie einen logischen Fluss von Abschnitt zu Abschnitt (von links nach rechts, von oben nach unten).
 - Verwenden Sie Pfeile oder Nummern, um das Auge des Lesers zu führen.
- **Wichtige Punkte hervorheben:**
 - Heben Sie die Hauptaussage oder Erkenntnis hervor, die die Betrachter sich merken sollen.
 - Verwenden Sie Fettdruck oder eine größere Schriftgröße, um wichtige Punkte hervorzuheben.
- **Visuelle Hierarchie:**
 - Stellen Sie sicher, dass die wichtigsten Informationen (Titel, Hauptfunde) zuerst ins Auge fallen.

4. Tipps speziell für Innovationsmanagement

- **Kontext:**
 - Stellen Sie die Relevanz Ihrer Forschung im Innovationsmanagement dar.
 - Heben Sie die praktischen Implikationen für Industrie und Politik hervor, was für ein akademisches und professionelles Publikum besonders interessant sein kann.
- **Beispiele und Fallstudien:**
 - Fügen Sie eine Fallstudie oder ein Beispiel im Zusammenhang mit Ihren Ergebnissen hinzu, besonders wenn Sie Daten aus realen Szenarien verwenden.
- **Trends:**
 - Erwähnen Sie bedeutende Trends oder technologische Störungen, auf die Ihre Forschung eingeht.
 - Visualisierungen von Zeitlinien oder wichtigen Trends sind oft sehr ansprechend.



Duke of Wellington University GmbH in Gr.

Am Fischmarkt 13A, 18439 Stralsund Germany

UVZ-Nr. 0323/2024

info@dukeofwellington.online

5. Praktische Präsentationstipps

- **Engagement:**
 - Seien Sie bereit, eine 2-3-minütige Zusammenfassung Ihrer Arbeit zu geben, die oft als "Elevator Pitch" bezeichnet wird.
 - Fügen Sie Kontaktdaten hinzu (z.B. E-Mail oder QR-Code, der zu Ihrem Profil verlinkt), um weitere Interaktionen zu erleichtern.
- **Interaktivität:**
 - Erwägen Sie, einen QR-Code hinzuzufügen, der zu Ihrem gesamten Papier, einem verwandten Video oder einer relevanten Website verlinkt.
- **Publikum berücksichtigen:**
 - Erwarten Sie Fragen zur praktischen Anwendung Ihrer Forschung. Bereiten Sie Antworten vor, die hervorheben, wie Ihre Ergebnisse zum Innovationsmanagement beitragen.

6. Kulturelle Überlegungen für Konferenzen in Großbritannien und Deutschland

- **Klarheit und Struktur:**
 - Akademische Präsentationen in Großbritannien und Deutschland legen Wert auf Klarheit und logische Struktur.
 - **Professionalität:**
 - Bleiben Sie bei formaler und professioneller Sprache.
 - **Fragen und Antworten:**
 - Deutsche Zuhörer könnten sich auf methodische Strenge konzentrieren, während britische Zuhörer eher die praktischen Implikationen betonen—bereiten Sie sich entsprechend vor.
-



Duke of Wellington University GmbH in Gr.

Am Fischmarkt 13A, 18439 Stralsund Germany

UVZ-Nr. 0323/2024

info@dukeofwellington.online

1. Poster Structure

- **Title:**
 - Should be concise, attention-grabbing, and descriptive.
 - Use a font size of at least 72-120 points for visibility.
- **Authors and Affiliations:**
 - Include your name, co-authors, and affiliations beneath the title.
 - Use university logos where appropriate.
- **Introduction/Abstract:**
 - Briefly introduce the research problem or question and the purpose of your work.
 - Keep this section short—usually 1-2 paragraphs.
- **Objectives:**
 - Clearly outline your main objectives.
 - Consider using bullet points to make it easily scannable.
- **Methodology:**
 - Use simple diagrams or flowcharts to outline your methodology.
 - Avoid lengthy descriptions—opt for visual cues wherever possible.
- **Results:**
 - Focus on key findings.
 - Use graphs, charts, and diagrams to visually summarize data.
- **Discussion/Analysis:**
 - Highlight the key implications of your findings.
 - Emphasize the significance of your work in the field of innovation management.
- **Conclusion:**
 - Summarize your findings and suggest areas for future research.
 - Keep it clear and concise.
- **References:**
 - Add a few key references, if space permits.
- **Acknowledgments (Optional):**
 - Briefly thank contributors and funding sources.



Duke of Wellington University GmbH in Gr.

Am Fischmarkt 13A, 18439 Stralsund Germany

UVZ-Nr. 0323/2024

info@dukeofwellington.online

2. Design and Layout

- **Size and Dimensions:**
 - Follow conference guidelines, often A0 size (841mm x 1189mm) in portrait or landscape.
- **Font Size:**
 - **Title:** 72-120 points.
 - **Subheadings:** 36-48 points.
 - **Body Text:** 24-32 points.
 - **References/Acknowledgments:** 18 points.
- **Font Style:**
 - Use easy-to-read fonts like Arial, Calibri, or Helvetica.
 - Avoid overly decorative fonts, as they can be distracting.
- **Colors:**
 - Use a consistent color palette, ideally 2-3 complementary colors.
 - Ensure strong contrast between background and text (e.g., dark text on a light background).
- **Visual Elements:**
 - **Graphs/Charts:** Ensure they are clear, properly labeled, and easy to understand.
 - **Images:** Use high-resolution images (300 dpi or above) to avoid pixelation.
 - **Icons:** Use relevant icons sparingly to add clarity without overwhelming the audience.
- **Alignment and Spacing:**
 - Align text and visuals neatly to create a balanced layout.
 - Leave enough white space to avoid overcrowding and make the poster visually appealing.

3. Content Considerations

- **Keep It Simple:**
 - Avoid dense text. Focus on concise bullet points, visuals, and key messages.
- **Flow:**
 - Create a logical flow from section to section (left to right, top to bottom).
 - Use arrows or numbers to guide the reader's eye.
- **Emphasize Key Points:**
 - Highlight the main message or insight that you want viewers to remember.
 - Use bold or larger font size to emphasize major points.
- **Visual Hierarchy:**
 - Ensure the most important information (title, major findings) stands out first.

4. Innovation Management-Specific Tips

- **Context:**
 - Introduce the real-world relevance of your research in innovation management.



Duke of Wellington University GmbH in Gr.

Am Fischmarkt 13A, 18439 Stralsund Germany

UVZ-Nr. 0323/2024

info@dukeofwellington.online

- Highlight practical implications for industry and policy, which can be especially interesting to an academic and professional audience.
- **Examples and Case Studies:**
 - Include a case study or example related to your findings, especially if you are using data from real-world scenarios.
- **Trends:**
 - Mention any significant trends or technological disruptions your research addresses.
 - Visualizations of timelines or key trends are often highly engaging.

5. Practical Presentation Tips

- **Engagement:**
 - Be ready with a 2-3 minute summary of your work, sometimes referred to as an "elevator pitch."
 - Include contact details (e.g., email or QR code linking to your profile) for further engagement.
- **Interactivity:**
 - Consider adding a QR code that links to your full paper, a related video, or a relevant website.
- **Audience Consideration:**
 - Expect questions related to the practical application of your research. Prepare answers that highlight how your findings contribute to innovation management.

6. Cultural Considerations for UK and German Conferences

- **Clarity and Structure:**
 - Academic presentations value clarity and logical structure.
- **Professionalism:**
 - Stick to formal and professional language.
- **Q&A:**
 - German audiences may focus on methodological rigor, whereas UK audiences might lean more towards the practical implications—prepare accordingly.



Duke of Wellington University GmbH in Gr.

Am Fischmarkt 13A, 18439 Stralsund Germany

UVZ-Nr. 0323/2024

info@dukeofwellington.online

Example layout:

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | TITLE of Presentation Name of Author Author mini-biography | Other Logo (if Applicable) |
| | Introduction | |
| Illustration, Chart or Graph | Objectives | Illustration, Chart or Graph |
| Illustration, Chart or Graph | Methodology | Illustration, Chart or Graph |
| | Results & Findings | |
| References | Discussion | Acknowledgements |
| | Conclusion | |