



UICN
CONGRESO
MUNDIAL DE
LA NATURALEZA
Jeju 2012



Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza

Cómo desarrollar su Afiche para el Congreso Mundial de la Naturaleza, Jeju 2012

Contenido

¿Qué apariencia debe tener un Afiche?	2
¿Qué sucedió con su propuesta inicial?	4
¿Cuáles son los siguientes pasos?	4
¿Qué necesitaremos de usted?	5
Finalización de sus documentos	6
Fechas límite	6
Contacto	6
Información práctica para los Afiches del Congreso Mundial de la Naturaleza	7
<i>El Congreso Mundial de la Naturaleza de la UICN</i>	7
<i>El Foro Mundial de la Naturaleza</i>	7
<i>La sede: Centro Internacional de Convenciones de Jeju (ICCJ)</i>	8
<i>Montaje, retiro y programación de los afiches</i>	8
<i>Inscripción en el Congreso</i>	9
<i>Política de privacidad</i>	9
<i>Seguridad e higiene</i>	9

Cómo desarrollar su Afiche para el Congreso Mundial de la Naturaleza, Jeju 2012

Su propuesta ha sido seleccionada como uno de los Afiches del Congreso Mundial de la Naturaleza de la UICN, Jeju 2012. ¡Felicidades y bienvenido a Jeju!

Estos consejos prácticos le ayudarán a planificar, estructurar y presentar su afiche en el Congreso. Recuerde que hay una regla simple: ¡el Congreso solo puede ser tan bueno como usted lo haga a través de su sesión!

Si necesita asistencia, el equipo del Foro de la UICN está a su disposición para ayudarle en cualquier momento. No dude en ponerse en contacto con nosotros en: congressforum@iucn.org.

¿Qué apariencia debe tener un Afiche?

Los afiches deben exponer trabajos de conservación y logros, como por ejemplo, innovaciones y soluciones, iniciativas comunitarias y locales, reformas a políticas y gobernanza, conocimiento tradicional e indígena, modelos empresariales nuevos y más sostenibles y oportunidades de inversión, iniciativas que inspiran el comportamiento ético, acciones de grupos de jóvenes, métodos para abordar la equidad de género, tecnologías punteras y asociaciones multisectoriales emergentes, etc.

Las dimensiones del afiche deben ser de 1,5 x 1,8 m, en formato vertical (lamentablemente, no podremos aceptar afiches diseñados en formato apaisado).

Las sesiones de afiches serán formalmente programadas durante los recesos para el almuerzo en el Foro. Esto significa que, aunque su afiche se exhibirá durante toda la duración del Foro (del 7 al 11 de setiembre de 2012), también tendrá la oportunidad, si así lo desea, de “organizar” un debate en torno a su afiche y responder a preguntas durante una de estas sesiones de receso para el almuerzo. Los participantes serán informados de esta sesión a través del programa del Congreso.

Consejos prácticos para la presentación de afiches eficaces

Un afiche eficaz es:

- **¡Enfocado!** Enfocado en un solo mensaje
- **¡Gráfico!** Deje que los gráficos y las imágenes cuenten la historia; use texto con moderación
- **¡Ordenado!** Mantenga la secuencia ordenada y clara

Un afiche eficaz opera en múltiples niveles:

- ▲ Fuente de información
- ▲ Rompehielo
- ▲ Divulgación de su trabajo
- ▲ Resumen de su trabajo

Un afiche utiliza características visuales – Un afiche no es solo un trabajo de investigación pegado a un tablero. Un afiche eficaz utiliza características visuales diferentes:

- **La representación visual de los datos** y pequeños bloques de texto de apoyo transmitirán su mensaje de manera más eficaz. Piense en su afiche como en un resumen ilustrado.

- **Dígale a los lectores** por qué es importante su trabajo, qué hizo, qué encontró, y lo que usted recomendó. Evite el énfasis excesivo en los métodos –¡lo que cuenta es los resultados y las implicaciones!
- **Apariencia general.** Utilice una disposición agradable de gráficos, texto y colores. Su afiche debe ser nítido y organizado –utilice espacios en blanco para ayudar a organizar las secciones. Cuadre la colocación de figuras. Evite el caos visual con muchos bordes dentados o tableros de diversos tamaños que distraen al espectador. En cambio, guíe al espectador mediante el uso de una lógica visual, con una estructura jerárquica que enfatiza los puntos principales.
- **Organización.** Utilice encabezados para ayudar a los lectores a encontrar lo que buscan: objetivos, resultados, conclusiones, etc. Los encabezados principales deben explicar los puntos, en lugar de limitarse a indicar "resultados" y dejar que sea el espectador quien tenga que buscar –o peor aún– inventar el mensaje. El formato de columnas permite un flujo eficaz en una sesión aglomerada de afiches.
- **Minimice el texto –utilice gráficos.** Mantenga el texto en bloques de no más de 50-75 palabras –no incluya párrafos extensos y monolíticos de prosa.
- **Tamaño del texto.** Todos los textos deben ser lo suficientemente grandes para poder leerlos a una distancia de 1-2 metros, incluyendo el texto en las figuras. Los títulos deben ser más grandes para llamar la atención desde lejos.
- **Utilice los colores con cautela.** Las letras oscuras sobre fondos claros son más fáciles de leer. Utilice un tema de 2-3 colores. Evite el uso de colores muy brillantes –llaman la atención, pero agotan los ojos del lector.
- **No luche contra la gravedad del lector,** que lleva los ojos de arriba hacia abajo (primero) y de izquierda a derecha.
- **Los gráficos claros aportan claridad a los datos.** Céntrese en las relaciones –los datos exactos no suelen ser tan importantes. Elimine “cuadros innecesarios” para mantener el foco en los datos: líneas de cuadrícula, marcas detalladas en el eje de un gráfico, marcadores de datos y fondos grises son innecesarios. De ser posible, identifique los datos directamente –las leyendas obligan a los lectores a mirar hacia atrás y hacia adelante para descifrar el gráfico.
- **Incluya información de contacto completa.** Usted quiere que lo encuentren –el lector no debe tener que buscar para encontrarlo.
- **Prepare una explicación verbal de 3-5 minutos.** Algunas personas le pedirán que los “guíe a través de su afiche”. Al hacerlo, no lea el afiche. En su lugar, exponga la idea general, explique por qué es importante el problema, y utilice los gráficos de su afiche para ilustrar y apoyar sus conclusiones y recomendaciones.
- **Prepare una hoja suelta resumida.** Sabemos que le pedimos colaborar con nosotros en pos de un Congreso verde, "sin papel", pero mientras las personas no tengan un microchip integrado en su cerebro, la hoja suelta será la mejor manera de proporcionarles una referencia escrita de su afiche. ¡Usted desea que recuerden su trabajo! Puede incluir una versión en miniatura de su afiche, así como gráficos más detallados, cuadros y prosa. La hoja suelta es otra cosa a la que usted puede hacer referencia al hablar con la gente sobre su trabajo. Recuerde incluir información de contacto completa.
- **¡Sea creativo!** Evite modelos tradicionales. No tema ser provocativo, la discusión en torno a su afiche será más animada y los resultados probablemente más destacados. Intente algo divertido que su audiencia recordará y asociará con el contenido de su afiche.
- **Utilice su espacio web** para publicar y poner su afiche y las hojas sueltas a disposición de los participantes en el Congreso. Utilícelo para publicar información durante o después del Congreso.

Hay muchos sitios web que le ayudarán a diseñar mejor su afiche, pero este nos resultó muy útil en la preparación de estas directrices: www.ncsu.edu/project/posters (lamentablemente solo está disponible en inglés). Sin embargo, le recomendamos echar un vistazo al siguiente artículo: [Diez reglas simples para hacer una buena presentación en póster](#).

Bien, su mensaje ya es fuerte y claro, pero como su afiche será parte de uno de los eventos de conservación más grandes e importantes de 2012, solo queremos pedirle que piense en su responsabilidad, como organizador de un evento, hacia su público:

- **¡Sea relevante!** El tema del Congreso, *Naturaleza+*, es un lema simple y memorable que capta la importancia fundamental de la naturaleza y su relación intrínseca con todos los aspectos de nuestras vidas. El siguiente documento le proporcionará información más detallada sobre el planteamiento detrás del Congreso y le ayudará a dar un mejor enfoque a su sesión: [Marco Temático del Congreso Mundial de la Naturaleza](#).
- Recuerde que su sesión debe centrarse también en una o más de las áreas temáticas de La propuesta de Programa de la UICN para 2013–2016 (biodiversidad, gobernanza equitativa del uso de la naturaleza, y soluciones basadas en la naturaleza para los retos globales). Aquí puede consultar la versión más reciente de [La propuesta de Programa de la UICN para 2013-2016](#).

¿Qué sucedió con su propuesta inicial?

Su propuesta fue la base para la selección de su contribución al Foro del Congreso Mundial de la Naturaleza, pero ahora necesita depurarse y, en algunos casos, reorientarse o afinarse a efectos de asegurar que **todas las sesiones en el Congreso incluyan la mejor ciencia y prácticas de conservación**. La información que introdujo en el sistema ha sido migrada a un espacio web que le permitirá seguir trabajando, junto con sus socios, en el desarrollo y perfeccionamiento de su sesión. Es muy importante que se asegure que la información en su espacio web se mantenga siempre actualizada, por cuanto este será el único lugar donde los participantes podrán hallar más acerca de su sesión.

También puede referirse al Manual del usuario de espacios web para averiguar todo lo que puede hacer para promover su sesión a todos los participantes en el Congreso a través de su espacio web.

¿Cuáles son los siguientes pasos?

Ahora tendrá tiempo para desarrollar su evento, discutirlo con sus asociados, y utilizar los espacios web para colaborar y perfeccionar sus pensamientos e ideas.

Más adelante, a principios de mayo de 2012, se utilizará la información en su espacio web para la versión impresa del programa del Congreso. Con anterioridad a ello, usted recibirá un mensaje del equipo del Foro, pero por si acaso, recuerde mantener la información de su espacio web tan actualizada como sea posible.

Después de esta fecha no será posible hacer más cambios, por cuanto toda la información será enviada a traducción e impresión. Si bien su espacio web se mantendrá activo como herramienta de promoción para su sesión, ya no le será posible editar los datos básicos de su propuesta.

¿Qué necesitaremos de usted?

- Título de su evento

Al revisar el título de su sesión tenga en cuenta cuán importante será en términos de atraer la atención del público durante el Congreso. Procure que sea llamativo, original y claro. Su título debe tener un máximo de 20 palabras y debe expresar el contenido de su sesión. El título será traducido a los tres idiomas oficiales de la UICN en el programa oficial del Congreso.

- Organizador principal y asociados

Depende totalmente de usted (y sus asociados) decidir quién será el organizador principal de la sesión. La persona designada también será nuestro punto focal para cualquier tipo de correspondencia o asunto relacionado con el Congreso. Asegúrese de que la dirección de correo electrónico proporcionada es la que usted desea utilizar para la correspondencia relacionada con su sesión.

Los asociados son todas las personas e instituciones involucradas en el desarrollo de su sesión (la lista de personas que realmente han contribuido a su desarrollo). Por razones de espacio y costo, un máximo de 5 organizaciones pueden estar asociadas a su sesión y aparecerán en los programas impresos y en línea del Congreso.

Nota: Tanto la organización del organizador principal como las de los 5 asociados se imprimirán en el programa del Congreso, junto con el título del afiche.

A través del espacio web, asegúrese de mantener actualizada la siguiente información:

- Resumen

Esta es una descripción más detallada de lo que tratará su sesión. Sea breve (no más de 200 palabras), pero asegúrese de que los resultados esperados de la sesión estén claramente identificados. El resumen será publicado en la página web del Congreso.

- Asuntos clave abordados por su afiche:

Por favor revise la lista de palabras clave que seleccionó para la presentación de su propuesta. Seleccione las palabras clave más clara y directamente relacionadas con su afiche, para que los participantes puedan identificar los eventos de interés y hacer recorridos temáticos a través del Foro. Puede seleccionar un máximo de 4 palabras clave, pero no necesariamente tienen que ser tantas. Si el foco de su afiche es lo suficientemente claro, probablemente bastará con una o dos.

- Otra información

Notará todo tipo de campos e información asociada con su evento en los espacios web. Como regla general, procure mantener esta información lo más precisa posible. Solo así podrán los participantes encontrar información actualizada y confiable acerca de su sesión. Su espacio web y la forma de gestionarlo, usarlo y mantenerlo actualizado también dicen mucho sobre usted o su sesión. Su espacio web es como su ventana al mundo exterior; y también es la ventana a través de la cual lo verá el mundo exterior.

Finalización de sus documentos

Verifique la ortografía del nombre del presentador, las citas institucionales, títulos, texto, etc., para toda la información y documentos finales que publicará en el espacio web. Usted es responsable de la información que aparecerá en el programa impreso y en línea del Congreso, así como en su espacio web. La UICN no se hará responsable de la corrección de esta información.

Fechas límite

Fechas	Tareas
Marzo 2012	Los espacios web para los eventos del Foro estarán listos para que los organizadores puedan trabajar en sus sesiones.
Abril 2012	Se le proporcionará una lista preliminar de la asignación de sala/horario. Tenga en cuenta que es probable que esta información cambie. No debe utilizarla para fines oficiales o de planificación.
Mayo 1, 2012	Los organizadores deben actualizar la información básica final relacionada con su sesión para inclusión en el programa y en el sitio web del Congreso.
Agosto 2012	Confirmación de la asignación de la sala.
Agosto 15, 2012	Documentos de apoyo publicados en los espacios web.

Contacto

Para cualquier información adicional, póngase en contacto con congressforum@iucn.org.

Información práctica para los Afiches del Congreso Mundial de la Naturaleza

El Congreso Mundial de la Naturaleza de la UICN

El Congreso Mundial de la Naturaleza es el acontecimiento relativo a la conservación más grande y de mayor diversidad del mundo. Se celebra cada cuatro años y su objetivo es mejorar la forma en que gestionamos nuestro medio ambiente natural para el desarrollo humano, social y económico.

El Congreso Mundial de la Naturaleza 2012 se celebrará del 6 al 15 de setiembre próximo en Jeju, República de Corea. Líderes de gobierno, sector público, organizaciones no gubernamentales, compañías, agencias de las Naciones Unidas y organizaciones sociales, se reunirán para discutir, debatir y tomar decisiones para resolver los asuntos más apremiantes del mundo en materia de medio ambiente y desarrollo.

El Congreso tiene dos componentes:

- Un [Foro](#) donde los Miembros y asociados de la UICN pueden discutir ideas, pensamientos y prácticas de vanguardia, y
- Una [Asamblea de Miembros](#) que es un parlamento medioambiental mundial único de gobiernos y ONG.

Tanto el Foro como la Asamblea tendrán lugar en los mismos días. Los primeros cinco días del Congreso comenzarán con una sesión de 2 horas de la Asamblea de Miembros y luego el resto del día se dedicará a las actividades del Foro. Los últimos 3 días del Congreso se dedicarán exclusivamente a la Asamblea de Miembros.

El Foro Mundial de la Naturaleza

El Foro es una gran “feria” auspiciada por la comunidad conservacionista internacional, que congrega a personas de todo el mundo para discutir, intercambiar experiencias y aprender.

Durante cinco días de debates, talleres, mesas redondas, cursos de capacitación, música y exposiciones, el Foro abordará los desafíos más apremiantes del desarrollo sostenible, todos ellos centrados en tres temas:

- biodiversidad
- gobernanza equitativa del uso de la naturaleza
- soluciones basadas en la naturaleza para los retos globales, en particular:
 - cambio climático
 - seguridad alimentaria
 - desarrollo social y económico

Durante los cinco días del Foro tendrán lugar más de 400 eventos. Todos estos eventos fueron examinados y seleccionados a través de un meticuloso proceso en el que participaron más de 100 personas de toda la Unión (Secretaría, Miembros, Comisiones, Consejeros y Asesores Científicos).

Todos los eventos tienen por objeto **intercambiar conocimientos, alcanzar acuerdos y poner manos a la obra.**

Para más información sobre el marco general del Congreso Mundial de la Naturaleza (tal como fue aprobado por el Consejo de la UICN en noviembre de 2010) consulte el [Marco Temático del Congreso Mundial de la Naturaleza](#).

La sede: Centro Internacional de Convenciones de Jeju (ICCJ)

Ubicado en la ciudad de Seogwipo, el ICC (Centro Internacional de Convenciones) en Jeju es parte del Jungmun Resort Complex. Este moderno centro de convenciones tiene un área de más de 5000 m², ocupa 7 plantas superiores y tiene capacidad para más de 7000 personas.

Para más información visite <http://iccjeju.cafe24.com/eng/>

Montaje, retiro y programación de los afiches

Durante el Congreso habrá áreas específicas para la colocación de afiches. A usted se le asignará un panel, dentro de una de estas áreas, para la colocación de su afiche. El título de su afiche, su nombre y afiliación institucional aparecerán en el panel asignado a usted para facilitar su identificación. Tenga en cuenta que está estrictamente prohibido colgar objetos en las paredes u otras áreas del Centro de Convenciones.

Las dimensiones del afiche deben ser de 1,5 m x 1,8 m, en formato vertical. Los afiches que rebasen el tamaño indicado tendrán que ser ajustados antes de colgarlos, o serán retirados. Los afiches diseñados en formato apaisado no serán aceptados.

Los afiches se exhibirán desde las 8h30 del viernes 7 de setiembre, hasta las 16h30 del martes 11 de setiembre. Usted será responsable de montar su afiche (antes de las 8h30 del 7 de setiembre) y retirarlo (después de la clausura del Foro). Los afiches que no hayan sido retirados antes de las 20h00 del 11 de setiembre serán removidos y destruidos.

Las sesiones de afiches serán formalmente programadas durante los recesos para el almuerzo en el Foro. Esto significa que, aunque su afiche se exhibirá durante toda la duración del Foro, también tendrá la oportunidad, si así lo desea, de "organizar" un debate en torno a su afiche y responder a preguntas durante una de estas sesiones de receso para el almuerzo. Habrá de 2 a 3 presentaciones consecutivas de afiches, de media hora cada una, y cada afiche estará debidamente identificado en el lugar y será anunciado en el programa oficial del Congreso.

Los organizadores de las sesiones tienen la responsabilidad de proporcionar las hojas sueltas y los materiales adicionales relacionados con su sesión, si así lo desean. De acuerdo con nuestro objetivo de celebrar un "congreso verde", se ruega a los organizadores mantener al mínimo el uso de papel. Le animamos, asimismo, a utilizar el espacio web para compartir toda la información pertinente con los asistentes antes del inicio del Congreso.

Por favor tome nota de que los **derechos de autor también se extienden al uso del nombre y logo de la UICN, así como al logo del Congreso Mundial de la Naturaleza**. Por favor, consulte con el equipo del Congreso antes de usar estos logos en su material impreso.

No habrá facilidades de embarque o almacenaje, por lo que los organizadores deben hacer sus propios arreglos.

Ni UICN ni su personal serán responsables por la pérdida o daño de su afiche. Cualquier afiche que no haya sido retirado por su propietario antes de la fecha estipulada, será removido y destruido.

Inscripción en el Congreso

Tenga en cuenta que todas las personas involucradas en la presentación o participación en el Foro (incluyendo afiches) deben inscribirse en el Congreso. El sistema de inscripción en línea se abrió en febrero de 2012. Las cuotas y políticas de inscripción se pueden consultar en www.iucn.org/congress_registration

El acceso a la sede requerirá una tarjeta de identificación del Congreso.

Política de privacidad

Todos los organizadores de sesiones deben seguir las normas y criterios establecidos para la recopilación y mantenimiento de los datos personales de conformidad con las directrices de la [Política de privacidad](#) disponible en la página web del Congreso Mundial de la Naturaleza 2012 de la UICN.

Seguridad e higiene

La conducción de todos los eventos del Foro incluyendo, pero sin limitarse a, los talleres, debe ajustarse a las reglas de seguridad e higiene impuestas por el Centro de Convenciones.

Los organizadores deben tomar las medidas necesarias para la debida protección de sus bienes, materiales, equipos y expositores. El servicio de seguridad brindado por la UICN no será responsable por daños personales, pérdida o daños a la propiedad por cualquier causa. El seguro es responsabilidad de los organizadores y participantes en las sesiones.

Limitación de responsabilidad

Por favor lea cuidadosamente el siguiente documento:
[Cancellations policy and Disclaimer 2012.pdf](#)