

NORMAS Y CONSEJOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRESENTACIONES DIGITALES

¿Qué es una presentación digital?

Es un producto multimedia dedicado a la creación y visualización de diapositivas digitales. Las clásicas y más conocidas son Power Point de Microsoft o Impress de Open Office; pero hay otras, como por ejemplo Prezi, que crea “mapas conceptuales” con toda la información y utiliza el “zoom” para alejar o acercar las imágenes y el texto, o las presentaciones de diapositivas de Google.

En cualquier caso, son una herramienta de apoyo para una exposición oral. (1)

¿Cuáles son las funciones de una presentación digital?

Una presentación sirve para...

- ✚ permitir a los que te escuchan seguir más fácilmente tu exposición .
- ✚ ayudarles a recordar los elementos clave de la misma.
- ✚ hacerla más amena por la introducción de imágenes o audios
- ✚ hacerla más atractiva por los recursos visuales que permite .

Para cumplir estos objetivos, tu presentación (especialmente si es ppt o Impress) debe ajustarse a unas normas de acuerdo a los principios de claridad y de simplicidad. En otras palabras, “menos es más. Se trata de evitar que diapositivas saturadas de texto, imágenes o un número excesivo de diapositivas distraigan de lo esencial y/o aburran a quien escucha

- ✚ La presentación debe ser homogénea en cuanto a tipografía, tamaños y colores. Elige una **misma plantilla** para toda la presentación.
- ✚ **Letra:**
 - Utiliza un **tamaño** de letra no menor de 24 puntos para el cuerpo de la diapositiva y no menor de 30 para los títulos, de modo que todo se lea con comodidad desde el fondo de la clase.
 - La **fuerza** debe ser sencilla, aunque puede ser algo más sofisticada en los títulos. Evitaremos el subrayado para que no se confunda con los enlaces.
 - El **color** elegido debe permitir un contraste importante con el fondo de la diapositiva. Se recomienda usar pocos colores.
- ✚ **Texto:**
 - Debe haber **una o dos ideas por diapositiva**, con **frases cortas** y/ o **palabras clave**. Evita el exceso de texto que hará que la audiencia se ponga a leer en vez de escucharte, o que tú tengas la tentación de leer en vez de explicar.
 - No abusos de efectos y animaciones, ya que pueden distraer a quien escucha.
- ✚ **Imágenes:** No debes usar imágenes deformadas, pixeladas, con poca calidad visual. Para ello, búscalas en páginas que ofrezcan reproducciones de calidad y sin editar como museos, y páginas web educativas.
- ✚ Busca la **armonía y la proporción** en cada diapositiva. Puedes seguir la regla de los tercios ⁽²⁾. Deja espacios vacíos y no satures la diapositiva con elementos innecesarios (imágenes con una mera finalidad decorativa, símbolos de difícil interpretación, letra ilegible por su reducido tamaño...). Intenta que todos los elementos de la diapositiva estén conectados.
- ✚ **Número de diapositivas:** no debe ser excesivo, 25 como máximo.

Puedes ver ejemplos de todo lo que **no** se debe hacer en <http://slideplayer.es/slide/1023596/>

Otros consejos importantes:

Recuerda tener tu presentación en formato compatible (word) y siempre en pdf para evitar imprevistos de última hora que arruinen tu exposición.

Si además de seguir estas normas, sigues los consejos para exposiciones orales que el centro te ha proporcionado, ¡tu presentación será perfecta!

1- **Guy Kawasaki**, un experto en nuevas tecnologías y marketing, propuso la regla del 10-20-30: una presentación no debe tener más de **10 diapositivas**, no debe durar más de **20 minutos** y no debe tener ningún texto con menos de **30 de tamaño**.

2- Puedes ver ejemplos de la **regla de los tercios** en <http://www.elartedepresentar.com/2009/03/aplica-la-regla-de-los-tercios-en-tus-presentaciones/>