

REGLAS PARA HACER UNA PRESENTACIÓN EN POWERPOINT

¿Qué queremos contar?

¿A quién?

¿Cual es el modo mas efectivo de comunicarme mis ideas teniendo en cuenta las circunstancias?

Debemos realizar una planificación previa de la presentación delimitando el orden en el que vamos a exponer las ideas y el tiempo que empleare en cada parte.

Muchas exposiciones se estructuran en tres partes:

1) **Introducción.** Planteamiento de la cuestión o situación actual. Es importante captar la atención del público desde el principio. Y suele ser aconsejable comunicar a la audiencia que esquema vamos a seguir en la exposición. Plantear la cuestión o los problemas a tratar y transmitir que orden vamos a seguir para que el público tenga un esquema mental claro desde el principio.

2) **El desarrollo.** La parte extensa en donde se analizan las cuestiones de modo ordenado. Por ejemplo comenzando con los aspectos más generales para pasar a los más concretos. Y agrupando los aspectos a tratar por temas.

3) **Conclusión.** Algunos conferenciantes parecen que no saben cuando terminar, ni en que parte de su discurso. Debemos tener previsto como terminamos la exposición. Se exponen las conclusiones finales.

La elaboración de las transparencias que acompañan la exposición verbal sirve de ayudas visuales y facilitan la comunicación. El seguir unas reglas simples facilitan el éxito de nuestras presentaciones.

Reglas prácticas para la elaboración de las transparencias:

A) **Piense siempre en su público.** La transparencia debe poder leerla el miope de la última fila. Un poco de consideración con los que somos cortos de vista y llegamos los últimos.

B) No sobrecargue la transparencia con excesivo texto e imágenes. Normalmente la transparencia es un guión y no todo debe ir en la misma. Algunas de mis transparencias de las que estoy más satisfecho tienen una sola palabra.

C) **Pensar desde el principio que combinación de colores y estética voy a utilizar.** La estética seleccionada tomará en consideración el tema, el público y otras circunstancias como la hora, el día y el entorno de la presentación.

D) **No seleccionar un número excesivo de colores ni de combinaciones de colores.**

E) **Mantener la coherencia formal y la estética elegida** a lo largo del conjunto de transparencias que vamos a utilizar en una presentación.

F) **Es aconsejable mantener la imagen de la presentación.** Por ejemplo poner un solo color a todos los títulos de las transparencias, otro color para los subtítulos.

G) **Tener presente que cada color transmite un cierto significado.**

H) **Trate de comunicar visualmente. Incorpore elementos de comunicación visual como gráficos, diagramas o fotografías.**

I) **La comunicación debe tener una cierta dinámica** y la secuencia de proyecciones debe contribuir a mejorar la fluidez de la presentación de los datos e ideas.

J) **Crear una estructura lógica.** Por ejemplo comenzar con lo más general y continuar con lo más concreto.

K) **Compruebe el resultado final en el lugar,** con las condiciones de luz y con el mismo proyector que utilizará en su presentación. El resultado final se puede ver distinto en el proyector que en su monitor.

<http://www.aulafacil.com/cursos/121878/informatica/excel-word-powerpoint-access/powerpoint-2002/comenzamos-el-curso-reglas-para-elaborar-diapositivas>