

GUÍAS PARA UNA PRESENTACIÓN VISUAL EFECTIVA

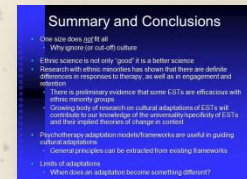
"USING YOUR POWER TO MAKE YOUR POINT"



Wilmarie Santiago López, M.A.
Coordinadora de Servicios Técnicos al Usuario
Instituto de Investigación Psicológica (IPsi)

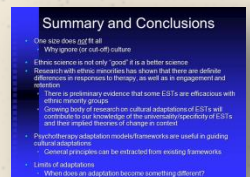
Tamaño y Tipo de Letra

- El **título** debe tener un tamaño entre 35 – 45 puntos
- El **texto** debe tener un tamaño entre 24 – 28 puntos
- Utiliza tipos de letra Sans Serif en vez de Serif
 - Sans Serif
 - Arial, Verdana, Tahoma
 - Serif
 - Times New Roman, Georgia
- Evita las *itálicas*, utiliza el subrayado o las **negrillas**



Tamaño y Tipo de Letra

- **No** uses MAYÚSCULAS, excepto para los títulos
- **No** uses más de 6 – 8 palabras por línea
- **No** excedas las 6 – 7 líneas por dispositiva
- Deja espacios entre líneas
- Evita los párrafos y utiliza los marcadores
- **Recuerda la Regla (1 X 6 X 6)**



Diseño e Imágenes

- Utiliza texto oscuro en fondos claros o fondos oscuros en texto claro
- Evita estas combinaciones:

Fondo VIOLETA con letra AMARILLA

Fondo VERDE con letra ANARANJADA

Fondo ROJO con letra VERDE

- Utiliza el mismo diseño para toda la presentación
- No utilices fondos que distraigan



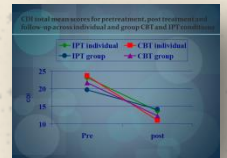
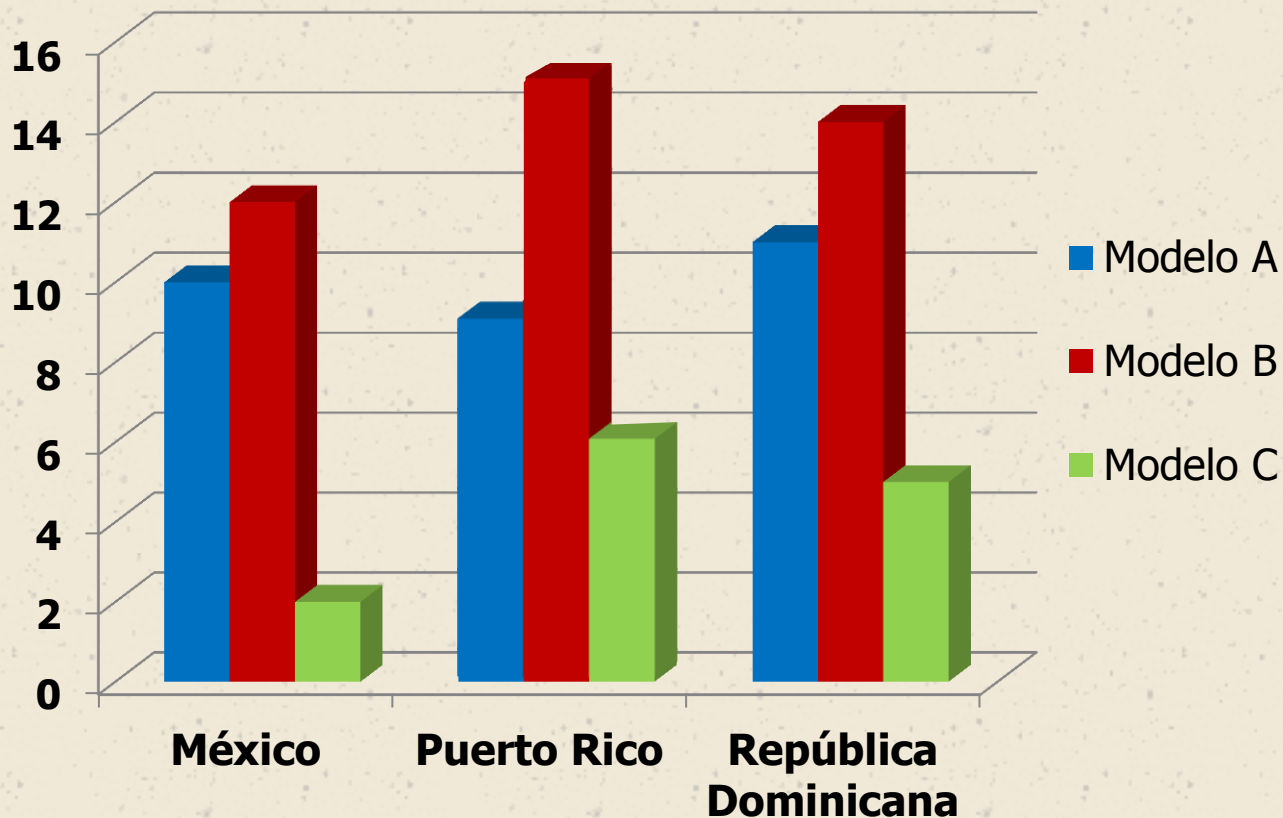
Diseño e Imágenes

- Limita el número de transiciones y animaciones utilizadas
- Utiliza imágenes de calidad
- Las imágenes deben estar relacionadas al contenido
- Utiliza el mismo tipo de imágenes en toda la presentación
- Limita el número de imágenes



Gráficas y Diagramas

- No utilices más de 4 colores en una gráfica
- El texto de las gráficas debe ser legible



Aspectos Importantes

- No leas la presentación
- Mantén contacto visual con la audiencia
- No mezcles idiomas
- Revisa la ortografía y la gramática
- **Practica, Practica, Practica**

¿Cómo es?

- 2011: Segundo draft presentado al público (10,800 comentarios).
- 2011-2012: Field trials.
- Mayo 2, 2012: Último draft presentado al público (hasta junio 15).
- Mayo 2013: Publicación.

Multimedios



Videos



Audios



Imágenes



**Hiper-
vínculos**



"How to give an awesome presentation"

- <http://www.youtube.com/watch?v=i68a6M5FFBc>



Alternativas a PowerPoint



Recomendaciones

- Desarrolla un bosquejo de los temas a presentar
- Cambia los puntos focales de la presentación
- Organiza el salón y prueba la presentación
- Ajusta la presentación al tiempo determinado
- No uses el apuntador de láser
- No distribuyas la presentación a la audiencia

Recomendaciones

- Utiliza el *Master Slide* para adaptar todas las dispositivas de la misma manera
- Presiona la tecla B para esconder la diapositiva
- Utiliza la tecla de (Alt + Tab) para pasar de un programa a otro durante la presentación



¿Preguntas?

¡Muchas Gracias!

11 de marzo de 2014