



> Guía para elaborar presentaciones digitales

Recomendaciones para elaborar una presentación eficiente:

Organiza tus ideas

Antes de comenzar organiza tus ideas. Elabora una guía sobre cómo te dirigirás al público.

Identifica el objetivo de la presentación

Identifica cuál es la finalidad de tu presentación: ¿cuál es el objetivo?, ¿qué quieres lograr? Estos son algunos objetivos para una presentación. Léelos e identifica cuál de ellos se asemeja a lo que quieres realizar:

Tipo	Característica
Llamado a la acción	Busca concientizar al público de una situación, para que realice actividades en favor de ella.
Convencer	Busca persuadir al público para tener una postura sobre un tema, por medio de evidencias y arqumentos.
Informar	Expone un tema, presenta un proyecto o da a conocer características de un producto.
Entretener	Busca que el público pase un rato agradable durante la presentación.

Simplifica el mensaje

Una vez que tengas el objetivo de tu presentación, simplifica el mensaje. Responde la pregunta: ¿Qué necesita conocer la audiencia para lograr el objetivo?

Identifica la información mínima y necesaria para lograr tu objetivo. Elabora pequeñas oraciones para transmitir el mensaje que quieras dar al público.

Utiliza el siguiente espacio para escribir la información necesaria para lograr el objetivo.

> Guía para elaborar presentaciones digitales

Organiza tus ideas

Es momento de seleccionar una forma de organizar tus ideas para exponerlas al público.

Esto puede realizarse de forma inductiva, deductiva o cronológica. Conoce más sobre las formas de organizar lo que quieres decir en “Pasos para organizar lo que digo” en *Lo que debes saber para expresarte mejor*.

Elabora tu presentación

Una vez que hayas organizado tus ideas, tengas tu objetivo y selecciones la forma en que organizarás tu información para exponerla al público, es momento de que elabores tu presentación.

1. Diseño de plantillas

Elegir un buen diseño de diapositivas permitirá que el público se interese en tu presentación, y pueda obtener información importante de forma rápida.

Recomendaciones para elegir o elaborar un buen diseño de diapositivas:

Utiliza un tamaño de letra entre los 34 a 36 puntos para texto.

Selecciona un fondo blanco.

- Utiliza solo un tipo de letra.
- Utiliza máximo tres tipos de colores para resaltar elementos dentro del texto.

Título
Subtítulo

Cuerpo de texto

Utiliza un tamaño de letra entre los 24 a 26 puntos para texto.

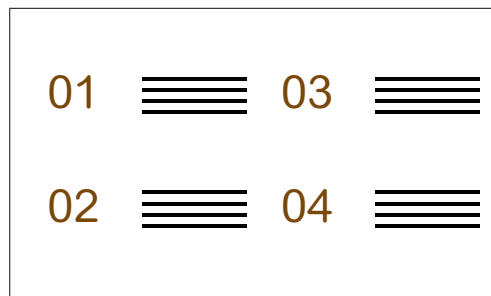
>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

> Guía para elaborar presentaciones digitales

2. Una idea por diapositiva

Existe una regla para elaborar diapositivas eficientes, consiste en presentar una idea máxima por cada diapositiva. Con ello lograrás mantener el orden en tu presentación, y el público podrá identificar fácilmente de lo que estás hablando.

Si tu presentación es muy larga, puedes resumir puntos en diapositivas usando bullets o viñetas; pero evita colocar más de 4 bullets por diapositiva.



3. Simplifica el texto

Coloca el texto necesario que irá en cada diapositiva para exponer una idea. Puedes retomar las ideas escritas en “Simplifica el mensaje” de la sección anterior.

Lee tu idea y busca una forma de acortar la oración, sin que pierda sentido. Con oraciones cortas la audiencia podrá leer las ideas de forma rápida y seguir tu exposición sin confundirse.

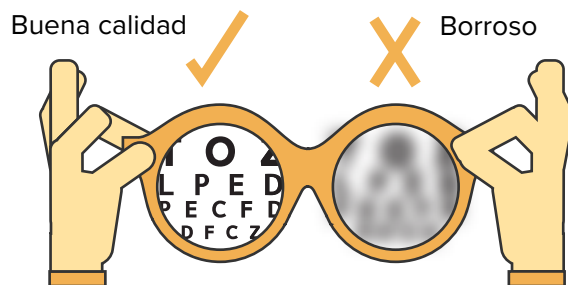


> Guía para elaborar presentaciones digitales

4. Utiliza imágenes

Una imagen vale más que mil palabras. Emplea fotos, imágenes o gráficos para presentar información. Para ello ten presentes las siguientes recomendaciones:

- Utiliza fotografías de buena calidad. Evita fotografías borrosas o poco visibles.
- Usa gráficos que presenten sólo la información necesaria para respaldar tus ideas.
- Coloca imágenes que apoyen tus discursos y procura que tengan el mismo estilo gráfico.
- Evita colocar imágenes o fotografías que no aporten información a tu presentación, ya que pueden confundir a tu audiencia.
- Cita o da créditos a las imágenes o textos que emplees, para saber más de esto consulta el video [“¿Que son las licencias de derechos de autor?”](#) en *Lo que debes saber sobre el mundo digital*.



5. Utiliza animaciones

Las animaciones dan dinamismo a las presentaciones. Puedes utilizar animaciones sencillas para enfatizar una idea, una palabra o resaltar un dato específico.

Sin embargo, abusar de esta función puede ocasionar que el público deje de prestarle atención a las diapositivas; o bien, que preste más atención a las animaciones y se distraiga del mensaje que quieres dar.

> Guía para elaborar presentaciones digitales

¿Qué herramientas puedo utilizar para elaborar presentaciones?

Existe una gran variedad de programas, aplicaciones y páginas web para realizar presentaciones digitales de forma gratuita. Cada una de estas tiene distintas características que pueden añadir un aspecto visual innovador para tus presentaciones. Estas son las herramientas digitales gratuitas con opciones de pago que puedes utilizar para elaborar tus presentación:

- Canva
- Visme
- PowerPoint
- Google Slides
- Prezi
- Slidebean



Prezi



visme

