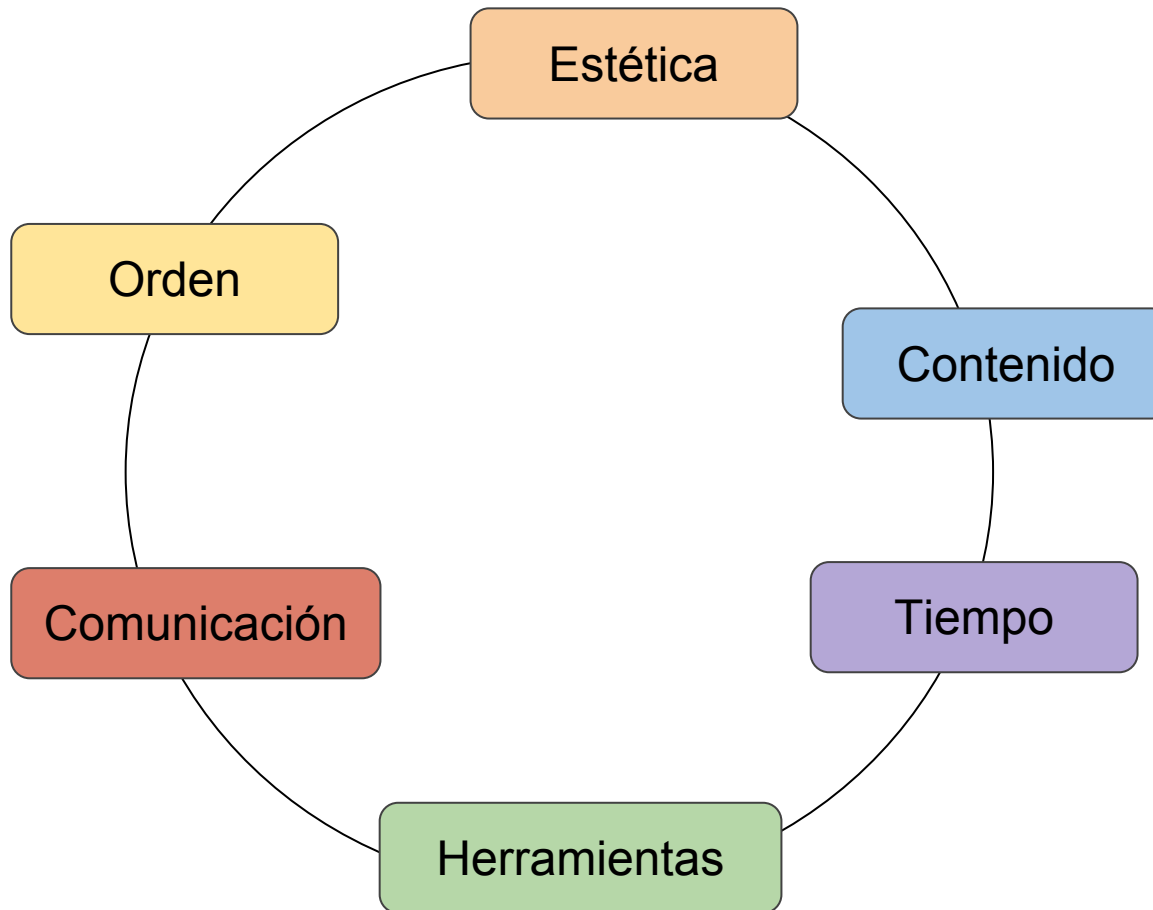


Presentación oral-visual de informes técnicos



Orden



Presentación oral-visual de informes técnicos

Orden

Algunas recomendaciones respecto al orden de la presentación:

- Debe seguirse un orden lógico: Portada de presentación, Índice, Motivación, Cuerpo de la presentación, Conclusiones o recomendaciones, Trabajos futuros.
- Debe irse de lo general a lo particular: primero el bosque y luego los árboles.
- Utilizar sistemas para que la audiencia no pierda el orden o estructura de la presentación (repetir índice al final de cada parte, mostrar posición en índice gráficamente, recordar la estructura en el discurso).
- Incluir número de diapositiva para facilitar las preguntas de la audiencia.

Estética



<https://goo.gl/MHacuS>

Presentación oral-visual de informes técnicos

Estética

Los principales aspectos estéticos del documento visual son:

- Fondos
- Colores
- Fuentes
- Composición

Fondos

Presentación oral-visual de informes técnicos

Estética

Fondos

- En presentaciones científicas y técnicas lo habitual es usar fondos simples. El color blanco es lo más recomendable.
- Si se usa un color de fondo debe contrastar bien con el del texto. Algunas combinaciones no son fácilmente legibles.

Mal

Mal

Bien

Bien

- Se pueden emplear bordes o líneas para los títulos y si se repiten en todo el documento se pueden usar diapositivas maestras (Google) o patrones (Power Point)
- En algunas diapositivas de título o sección pueden usarse fotos como fondo para destacar. En presentaciones motivadoras pueden usarse en todas las diapositivas.



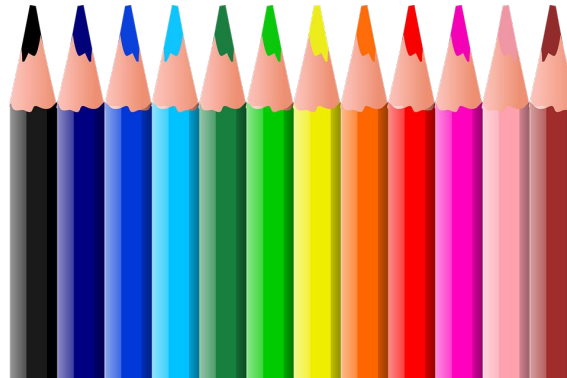
Colores

Presentación oral-visual de informes técnicos

Estética

Colores

- Utilizar una gama de colores coherente y constante en toda la presentación.
- Huir de los colores fluorescentes o chillones. Queda poco profesional.
- Usar el color para ayudar a mantener el orden de la presentación o los apartados.
- Usar colores para enfatizar **palabras clave** del texto, sin abusar.



Fuentes



<https://goo.g/FB0Grk>

Presentación oral-visual de informes técnicos

Estética

Fuentes

- Usar fuentes claras (de tipo sans-serif o de palo seco) y habituales:
 - Arial
 - Helvética
 - Verdana
- No se recomienda usar fuentes serif (con remates) o complejas:
 - Times New Roman
 - Cambria
 - Indy Flower
- Usar fuentes de tamaño adecuado a la sala. Esta fuente es 18.
- Usar fuentes de diferentes tamaños para los puntos principales y secundarios, y para los títulos.
- Ser coherentes en los tamaños y tipos de fuente en todo el documento
- NO USAR MAYÚSCULAS EN TODA LA FRASE

Presentación oral-visual de informes técnicos

Estética

Composición

- Mantener una proporción contenido-espacio en blanco adecuada. No apurar los bordes.
- Intentar mantener la **regla 7x7**: no más de 7 líneas de texto por diapositiva, no más de 7 palabras por línea.
- Usar viñetas para organizar las ideas. No escribir todo en un párrafo.
- Usar espacio diferente entre líneas del mismo punto y la siguiente línea de viñeta.

Estructura-Bien

- Usa 1-2 diapositivas por minuto
- Escribe de forma abreviada, no frases completas
- Incluye 4 o 5 frases máximo por transparencia
- No uses frases largas ni párrafos

Este diagrama muestra una diapositiva con un diseño limpio y profesional. El título 'Estructura-Bien' está en un recuadro azul. El contenido es una lista de viñetas con cuatro puntos, cada uno con un espacio generoso entre líneas y una indentación clara. El fondo de la diapositiva es blanco con un elemento decorativo verde en la esquina superior izquierda.

Estructura - Mal

- Esta diapositiva tiene demasiadas palabras para una presentación. No está escrita de forma abreviada, haciendo difícil para la audiencia su lectura y para el ponente presentar cada punto. Aunque el número de palabras es similar al de la transparencia anterior, parece mucho más complicada. La audiencia tardará mucho tiempo tratando de leer este párrafo en lugar de escucharte.

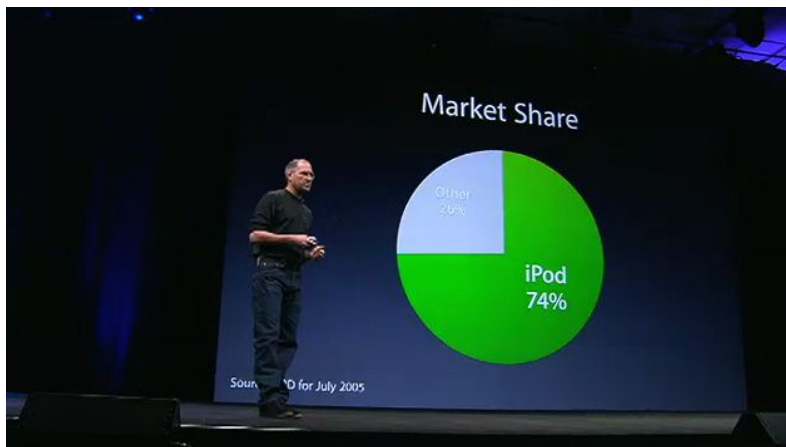
Este diagrama muestra una diapositiva con un diseño poco profesional. El título 'Estructura - Mal' está en un recuadro azul. El contenido es un único párrafo largo y denso, con muchas palabras y una estructura poco clara. El fondo de la diapositiva es blanco con un elemento decorativo verde en la esquina superior izquierda.

Presentación oral-visual de informes técnicos

Estética

Composición

- Mejorar la transmisión de las ideas con esquemas o diagramas.
- Usar imágenes para evitar exceso de texto y para ilustrar las ideas.
- No incluir demasiada información en una misma diapositiva.
- Seguir la filosofía de presentaciones Zen de Garr Reynolds (<http://goo.gl/eDc7RM>)

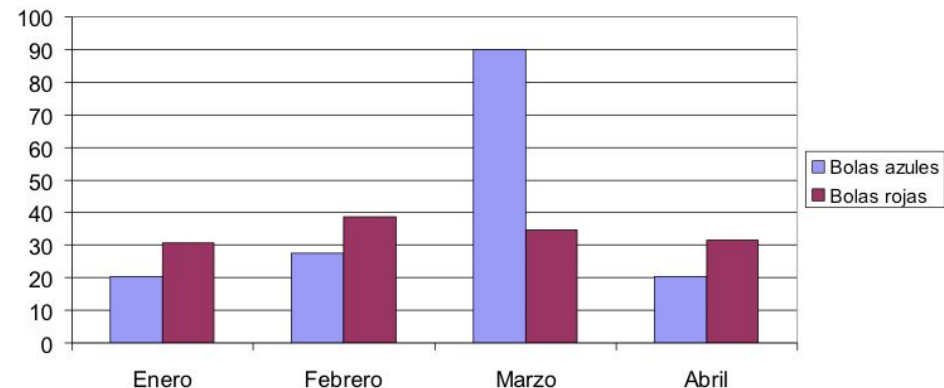


Presentación oral-visual de informes técnicos

Contenido

- Pensar y preparar el contenido en analógico (no en el ordenador).
- Establecer la línea argumental y las ideas principales para cada diapositiva.
- Organizar la información de lo más general a lo más particular.
- Centrarse en lo principal y obviar lo anecdótico o accesorio.
- Usar gráficas mejor que tablas para explicar resultados.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Bolas azules	20.4	27.4	90	20.4
Bolas rojas	30.6	38.6	34.6	31.6





Tiempo

Presentación oral-visual de informes técnicos

Tiempo

- Ajustar el contenido al tiempo disponible. En muchos casos 10 minutos. Como máximo recomendable 20 minutos. A partir de ahí es difícil mantener la atención.
- Repartir adecuadamente el tiempo entre las diapositivas (por ejemplo, no consumir el 50% en una sola diapositiva y el 50% restante para las demás). Opción ultraestructurada: Pecha-Kucha (20x20=6 min,40s).
- Usar aproximadamente 10% para introducción, 70% para el contenido y 20% para conclusiones. En Pecha-Kucha sería (2 diapositivas para intro, 14 para contenido, 4 para conclusiones).
- Ensayar la presentación en voz alta para controlar el tiempo de exposición.

Herramientas



Presentación oral-visual de informes técnicos

Herramientas

- Presentaciones visuales: Power Point, PDF, Google presentaciones, Prezi, Keynote, etc.
- Usar hojas de cálculo u otras herramientas para generar gráficas o infografías de calidad e insertarlas en las diapositivas: Excel, Google Hojas de Cálculo, Infogr.am, ChartGo, etc.
- Si es posible, usar un puntero para pasar las diapositivas.
- Usar las animaciones y transiciones de diapositiva de forma moderada.
- Si es posible probar la presentación en la sala con antelación. Verificar la correcta visualización de texto y colores empleados.
- Incluir los vídeos en la carpeta del disco USB donde está la presentación y comprobar que funcionan en el ordenador que se usará para la presentación. Si no, volver a enlazarlos.
- Usar sitios web de imágenes gratuitas para ilustrar (Pixabay, StockSnap, Unsplash)

Comunicación



Presentación oral-visual de informes técnicos

Comunicación

- Usar técnicas para mantener la atención e implicar a la audiencia: una idea, una historia, un sentimiento.
- Usar bien los gestos: movimientos lentos, usar los brazos, evitar los tics.
- La estructura de un buen discurso debe alternar continuamente entre una realidad con problemas y una idea para el futuro que resuelve estos problemas (Nancy Duarte: <https://goo.gl/YySQss>)
- Distribuir la mirada hacia todo el público para implicarlo.
- Usar un volumen adecuado de voz y cambiar de entonación, para evitar monotonía. Usar las pausas para generar expectativa y para dar un respiro a la audiencia.
- Usar la repetición y el volumen de voz para enfatizar lo importante.
- No usar muletillas, huir del “loquevienesiendismo”.
- Cuidar la imagen personal y el vestuario.