



Cómo hacer una presentación eficaz



Cuidando el diseño

pág. 1

Combinar los colores de forma acertada

pág. 3

El texto y el contenido

pág. 4

CAUTIVA A TU AUDIENCIA



El uso de herramientas visuales enriquece tu presentación y ayuda a comunicar de forma eficaz

Maximizando el potencial de tu presentación

Estructura y diseño: la clave del éxito.

Al comunicar en un congreso, ofreces a la audiencia una versión condensada de tu investigación. Este proceso implica presentar una **síntesis de los elementos cruciales de tu trabajo**, con el objetivo de compartirlo con la comunidad científica de manera estructurada, dinámica y visual.

La meta de una presentación oral es difundir los aspectos más importantes de tu investigación de forma clara, cautivadora y concisa. Para lograr esto, tu presentación debe ser fácilmente comprensible, **captar la atención del público** y mantener un ritmo ágil y directo.

El uso de herramientas visuales, como **PowerPoint, Prezi o Google Slides**, resulta fundamental para enriquecer tu

exposición.

A continuación, exploraremos algunos consejos para crear presentaciones efectivas, enfocándonos en aspectos como la estética y la estructura de tu presentación

El diseño de tu presentación

El **fondo** de tu diapositiva es esencial en la presentación de tu diseño. En ocasiones, la organización del evento puede requerir el uso de una plantilla específica, la cual deberás emplear. Si tienes la libertad de elegir tu propio fondo, hazlo con cuidado para evitar distracciones o dificultades en la lectura de textos y visualización de gráficos.

Opta por fondos sencillos de color sólido, usando el mismo fondo en todas las diapositivas para mantener la **coherencia** de tu presentación. Es crucial seleccionar un contraste de color adecuado, que sea formal y facilite la visualización a los espectadores.



BUSCA UN BUEN CONTRASTE



Utilizar una adecuada combinación de colores apoya tu exposición.

Utilizar el mismo fondo no implica que todas tus diapositivas deban tener el mismo diseño. **Variar los diseños** puede evitar la monotonía y mantener el interés de la audiencia, ya que cada diapositiva aporta un elemento nuevo y sorprendente.

Los colores.

La selección de colores es clave en el diseño de tus diapositivas. Combinar colores cálidos con tonos marrones, o colores fríos con tonos grises, puede resultar efectivo. Los colores neutros, como el beige, blanco o negro, por su versatilidad, armonizan bien con cualquier color de ambos grupos.



No obstante, mezclar colores fríos con cálidos no es recomendable. Esta práctica puede generar fatiga ocular, ya que dificulta la capacidad de nuestros ojos para procesar las interacciones entre las distintas longitudes de onda de los colores, provocando cansancio y molestias.

Por lo tanto, evitar combinaciones como el azul con el rojo o el verde con el rojo es aconsejable.

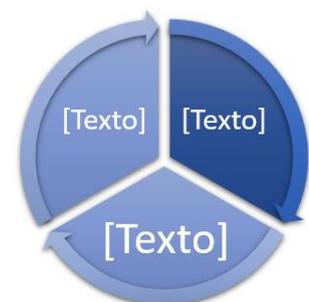


Combinaciones monocromáticas

Se componen de diferentes tonos de un solo color base. Permiten establecer una **armonía visual** inmediata, creando una atmósfera cohesiva que facilita la concentración del público en el contenido, sin generar distracciones.

Una gran ventaja de este tipo de combinaciones es que te permiten enfocarte en el mensaje principal sin tener que preocuparte por los conflictos de color. **Mejoran la legibilidad** y la claridad de la información, ya que el uso de diferentes tonalidades de un solo color puede ayudar a diferenciar elementos importantes sin abrumar visualmente.

Además, las paletas monocromáticas pueden adaptarse fácilmente a la identidad corporativa o temática de la presentación, ofreciendo un aspecto profesional y pulido que refuerza a credibilidad del ponente. Recuerda, el color corporativo más utilizado en sanidad y marketing es el color azul.





**COLORES
ADECUADOS,
IMPACTO
ASEGURADO**

**Elegir bien los colores
multiplica el impacto
de tu presentación**

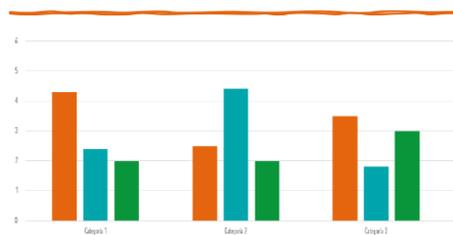
Combinaciones complementarias.

Estas se realizan eligiendo colores que sean opuestos en el círculo cromático



El uso de combinaciones complementarias de color **captura eficazmente la atención del público** y enfatiza puntos clave, gracias a su alto contraste visual. Estas paletas potencian la diferenciación de la información, facilitando la comprensión y el recuerdo del contenido presentado, al tiempo que añaden dinamismo y energía visual que mantiene al público comprometido y alerta.

GRÁFICO

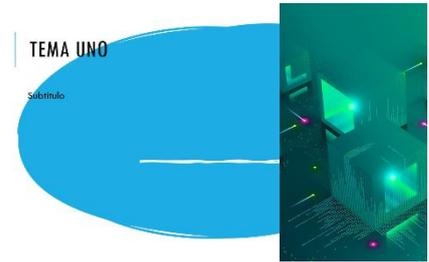


Combinaciones análogas.

Se trata de combinar colores que se encuentran juntos en el círculo cromático.

Estas combinaciones crean una **sensación de calma y cohesión visual**, ideal para transmitir información de manera suave y agradable, facilitando una transición visual fluida, mejorando la experiencia del espectador

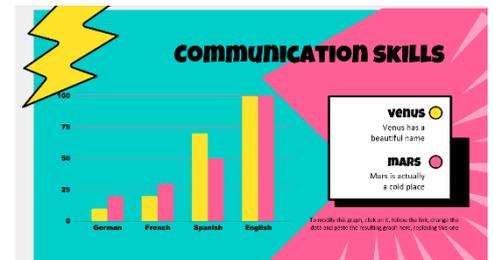
sin sacrificar el interés y la atracción visual.



Combinaciones triádicas.

Utilizan tres colores equidistantes de la rueda de color. Introduce en tu presentación un equilibrio vibrante y energizante

Esta selección ofrece una rica diversidad visual que **estimula el interés y la atención del público**, al tiempo que mantiene una coherencia estética que facilita la distinción clara entre diferentes temas o secciones, enriqueciendo la dinámica de la presentación.





FUENTE Y TAMAÑO: LAS CLAVES DEL ÉXITO

Utiliza fuentes grandes y simples, sin excesos decorativos

Hablemos del texto.

Uno de los elementos cruciales en el diseño de diapositivas, que frecuentemente se descuida, es la cantidad de texto incluido.

Dado que la audiencia simultáneamente escucha y observa, un exceso de texto puede desviar su atención hacia la lectura, en detrimento de escuchar al ponente. Esto podría resultar en la pérdida de información vital, dificultando la comprensión del tema.

Es esencial presentar únicamente la **información clave** en tus diapositivas; sé conciso. El exceso de texto abruma la diapositiva, haciéndola parecer desorganizada y confusa para la audiencia.



Incorpora **imágenes** junto con el texto para prevenir la sobrecarga cognitiva. El uso de imágenes, iconos y gráficos no solo enriquece tu presentación, sino que también mantiene el interés del público.

Limita a una idea por diapositiva. Si el contenido es denso, considera dividirlo entre dos diapositivas. Cuanta menos información por diapositiva, mayor es la probabilidad de que la audiencia asimile lo presentado

Utiliza los títulos de las diapositivas para ofrecer un resumen del tema tratado, pero evita títulos excesivamente largos. Un consejo útil es aplicar la **regla del 6**: no más de 6 palabras en el título, 6 líneas por diapositiva y 6 palabras por línea.

El **tamaño de la letra** es otro aspecto vital; debe ser lo suficientemente grande para facilitar su lectura, lo que varía según el tamaño de la sala. Para salas grandes (más de 200 asientos), se recomienda un tamaño de 42 puntos para títulos y 36 puntos para el texto; en salas medianas (50 a 200 asientos), 36 puntos para el título y 28 para el texto; y en salas pequeñas (menos de 50 asientos), 32 puntos para el título y 24 para texto

La elección del **tipo de letra** también importa. Las fuentes “serif” tienen detalles decorativos, mientras que las “**sans serif**” son más simples y claras, siendo estas últimas las más recomendadas por su legibilidad y menor distracción. Aunque las fuentes **tipo “script”**, que imitan la escritura a mano, puedan parecer atractivas, suelen ser difíciles de leer y distraen a la audiencia.

Arial
Arial Unicode
Comic Sans MS
Helvetica
Tahoma



MENOS, ES MÁS: USA LAS ANIMACIONES CON MODERACIÓN

Prescinde de gifs y dibujos que comprometan la profesionalidad de presentación



Combinar distintos tipos de fuentes puede ser efectivo para establecer la jerarquía de la información. Por ejemplo, utilizar una fuente específica para el título y otra para el cuerpo del texto ayuda a diferenciar claramente los niveles de importancia. Sin embargo, es crucial no excederse en este efecto; limita el uso a no más de tres tipos de fuentes diferentes en una sola diapositiva para mantener la cohesión visual y evitar la confusión

Las animaciones.

Las animaciones pueden hacer que una presentación sea más dinámica y memorable, especialmente cuando se utilizan efectos de entrada, salida y sonidos con mesura. Sin embargo, los expertos aconsejan **moderación**. Un exceso de estos elementos puede distraer y alejar la atención del contenido principal, causando confusión o irritación en la audiencia. Además, abusar de las animaciones no solo puede alargar innecesariamente la presentación, diluyendo tus argumentos, sino que también sugiere una posible inseguridad sobre el contenido presentado.

El uso excesivo de animaciones y sonidos incrementa el riesgo de enfrentar problemas técnicos, los cuales pueden interrumpir y afectar negativamente la fluidez y profesionalismo de tu exposición. Por ello se recomienda un **enfoque equilibrado**: emplea animaciones de manera estratégica, optando por efectos sutiles que complementen y refuercen tu mensaje, sin sobrepasar. La simplicidad favorece la claridad y efectividad, permitiendo que la audiencia se enfoque en el mensaje esencial

El contenido de tu presentación

El contenido es fundamental en tu presentación, ya que es allí donde destacarás los hallazgos importantes. La limitación de tiempo exige **concisión** en la exposición de los resultados.

El primer aspecto que considerar es el tiempo otorgado para tu presentación, detalle que suele especificarse en las directrices del evento al cual has sometido tu trabajo

Es imprescindible preparar, ensayar y estructurar tu presentación con anticipación para asegurar el éxito. Además, es de vital importancia dominar los aspectos técnicos, como el manejo fluido de las diapositivas, para evitar interrupciones.

En cuanto al **número de diapositivas**, la regla general es utilizar, como máximo, una diapositiva por minuto de presentación. Por lo tanto, para una charla de 10 minutos, sería apropiado preparar hasta 10 diapositivas, aunque lo ideal es mantenerse entre 7 y 8 diapositivas.

Incluir los contenidos de una manera estratégica te ayudará a crear una presentación más atractiva y didáctica para tu audiencia.