

Reglas para crear una presentación en PowerPoint

Sr. Kervin Morales

Regla “3xE”

- ▶ Energía
- ▶ Entusiasmo
- ▶ Empatía

Regla “7x7”

- ▶ No más de 7 líneas de texto por diapositiva (slide)
- ▶ No más de 7 palabras en cada línea

Regla “3”

- ▶ No más de tres partes
 - Introducción
 - Discusión
 - Conclusión

Regla “20”

- ▶ 20mins. la atención de un adulto decae
- ▶ Si no cumple con ésta regla:
 - Cada cierto tiempo cambiar la forma para mantener el interés.
- ▶ Importancia a conceptos necesarios
- ▶ Niños y adolescentes menos tiempo

Regla “Voz”

- ▶ No limitarse a leer en voz alta.
- ▶ Debes tener el tema memorizado
- ▶ Si te ven leyendo no te prestarán atención

Regla “10/20/30”

- ▶ 10 diapositivas
- ▶ 20 puntos en la fuente como mínimo
- ▶ 30 minutos de duración como máximo

Regla “Sin alardear”

- ▶ Evitar los diseños llamativos
 - Cliparts
 - Transiciones
 - Sonidos
 - Movimientos

Regla

“Comienzo y Final memorable”

- ▶ Un buen final siempre deja un buen sabor en la boca
- ▶ Intentar que el principio y final sean mensajes de impacto
- ▶ Adjetivos de un buen mensaje: **impactante, corto, original, sintético y pasivo**

Formas de terminar la presentación

- ▶ Buen resumen
- ▶ Elogio sincero a los asistentes
- ▶ Anécdota inteligente relacionada con el mensaje principal

cont.

- ▶ Planear una duda para que cada uno pueda resolver en su casa
- ▶ Visión positiva para el futuro
- ▶ Dosis de humor inteligente (si no es inteligente no lo hagas)

Cosas que no conviene hacer

- ▶ Enfadarse con la audiencia
- ▶ Hacer preguntas hostiles
- ▶ Disculparte, menospreciar tu presentación
- ▶ Hablarle a la pantalla

cont.

- ▶ Usar un tono monótono
(monocorde)
- ▶ Evitar las preguntas
- ▶ Dar por obvio algo importante

cont.

- ▶ Mostrar hastío al explicar cosas sencillas
- ▶ Terminar la presentación en el turno de preguntas

Formas de comenzar una presentación

Gonzalo Álvarez Marañón

1. Pregunta dirigida a los miembros de la audiencia, sin ser contestada
2. Hecho poco conocido o estadístico sorprendente
3. Retrospectiva/Prospectiva

cont.

4. Anécdota
5. Cita de una fuente reconocida
6. Aforismo, dicho o refrán popular
7. Analogía o Metáfora

Trucos útiles para salir de apuros

- ▶ Pedirle a la audiencia que dejen las preguntas para el final para evitar interrupciones
- ▶ Las preguntas planteadas por alguien deben servir para todos

cont.

- ▶ Evitar mirar a los que quieran monopolizar las preguntas porque puede entenderse que prosigan

cont.

- ▶ Si le preguntan algo que no sepas, diga:

“En este momento no lo sé, pero cuando me informe se lo comunicaré”

Debes evitar en tu presentación

- ▶ Leer el texto
- ▶ No estar preparado para responder preguntas
- ▶ Ofrecer excesiva cantidad de información
- ▶ Selección inadecuada de fuentes para el texto
- ▶ Tener las manos en los bolsillos
- ▶ Menearte de lado a lado
- ▶ Taparte la cara o mirar al piso

Tipos de público

- ▶ **Favorable** – hacerles una llamada directa a la acción
- ▶ **Pasivo** – tenemos que despertar su interés
- ▶ **Negativo** – resaltar las ventajas de nuestra propuesta antes de darles nuestra idea

Preguntas para analizar

- ▶ ¿Cuál es la motivación de la audiencia?
- ▶ ¿Cuánto saben de mi tema?
- ▶ ¿Qué ellos esperan de mi presentación?

Última diapositiva ¿Preguntas?

