

Consejos de expertos para realizar presentaciones efectivas

2002-06-01

Consejos de expertos para realizar presentaciones efectivas

En un mundo con tendencia clara al predominio de las imágenes como medio de comunicación, es importante que los estudiantes desarrollen capacidades para trabajar adecuadamente en entornos visuales como la multimedia. Presentamos a continuación ideas sobresalientes que al respecto tienen los expertos para que sirvan como guía del maestro en la formación de los estudiantes en este tema.

En un mundo con tendencia clara al predominio de las imágenes como medio de comunicación, es importante que los estudiantes desarrollen capacidades para trabajar adecuadamente en entornos visuales como la multimedia. Presentamos a continuación ideas sobresalientes que al respecto tienen los expertos para que sirvan como guía del maestro en la formación de los estudiantes en este tema.

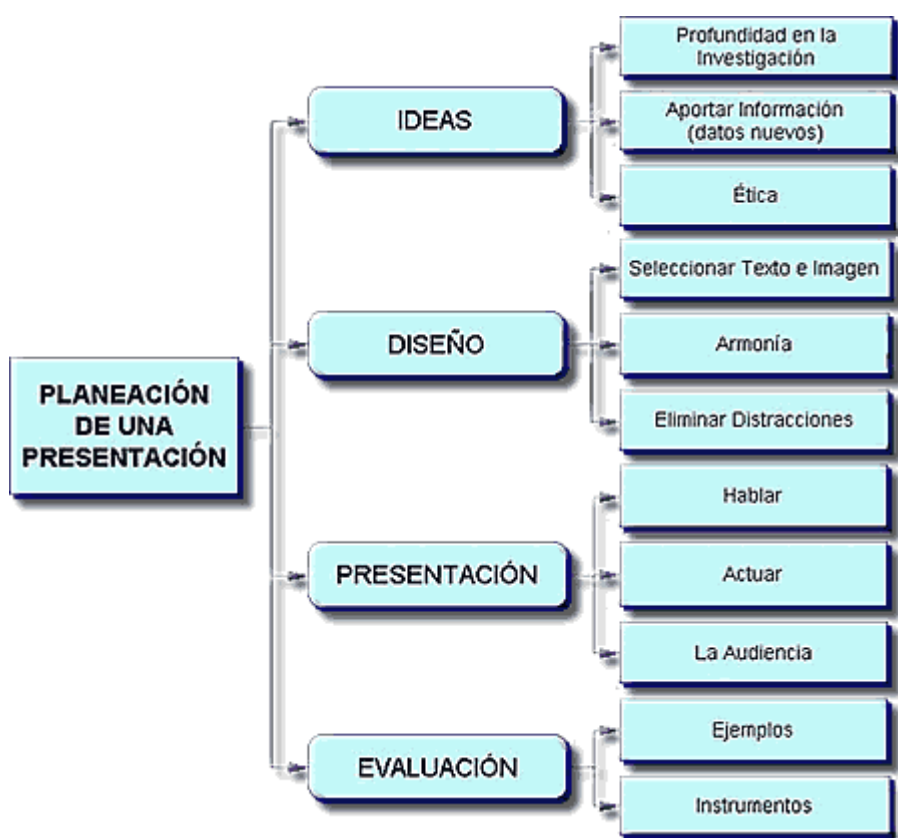
CONSEJOS DE LOS EXPERTOS PARA REALIZAR PRESENTACIONES EFECTIVAS

Crear presentaciones impactantes no es nada fácil hoy en día, cuando la sociedad es bombardeada constantemente con información de todo tipo. La cultura occidental se está moviendo rápidamente desde la información escrita y verbal hacia el dominio de la imagen y la comunicación visual. Los números y las letras continúan y continuarán

siendo el principal medio para expresar y registrar información, pero su absoluto dominio está cediendo el paso al avance de la información visual [1].

En los documentos impresos, el lenguaje ha sido el elemento principal y los factores visuales se han considerado como secundarios o de soporte. Actualmente, en los medios de comunicación prima lo visual y lo verbal simplemente complementa. Nuestra cultura verbal se ha movido hacia lo icónico al punto que la mayoría de lo que sabemos y aprendemos, lo que compramos y en lo que creemos, lo que reconocemos y deseamos, está determinado por la imagen fotográfica que hace eco en la psiquis humana [2]. Es urgente que los estudiantes desarrollen sus capacidades para trabajar adecuadamente con entornos visuales como la multimedia y que reconozcan cuando un dato debe presentarse en forma visual y cuando en forma descriptiva con palabras y números.

Presentamos a continuación una serie de ideas propuestas por expertos en el tema para que sirvan como guía del maestro en la formación de los estudiantes en la realización de presentaciones efectivas.



IDEAS

PROFUNDIDAD EN LA INVESTIGACIÓN

-

El profesor se debe asegurar que la proporción de tiempo dedicada por los estudiantes a la investigación y el desarrollo de ideas sea mayor que el tiempo dedicado a preparar las diapositivas.

-

Para la mayoría de los temas, la investigación y reflexión deberían comprender alrededor del 80% o más del tiempo total del proyecto. Investigación=80%, Presentación=20% [3].

-

Estas expectativas se deben comunicar a los estudiantes al inicio del proyecto y para formalizarlas se solicita a cada estudiante que lleve un registro del tiempo dedicado a cada actividad.

-

También desde el inicio del proyecto debe dejarse claro que las nuevas tecnologías son deslumbrantes y pueden añadirle gran valor a una presentación. Pero los estudiantes no deben dejarse seducir por ellas ya que la audiencia lo que desea es escuchar algo realmente nuevo, producto de una excelente investigación.

APORTAR INFORMACIÓN (DATOS NUEVOS)

-

Dependiendo del tema a tratar, los estudiantes necesitan presentar evidencia suficiente para sustentar un argumento sólido que cubra los tópicos y dimensiones exigidos por el proyecto de investigación. La respuesta a ¿cuánto es suficiente? depende del tema que se aborde.

-

Los estudiantes deben tener en cuenta que las presentaciones efectivas dependen de la calidad de la información expuesta y no de la forma como ésta se presente (espectacularidad).

-

Se debe poner especial cuidado en la articulación de la información que se aporte en la presentación. Un argumento sólido debe conducir a una exposición fluida de los datos nuevos sobre un tema en particular que la audiencia no conoce.

-

Cuando los estudiantes hayan construido respuestas, creado soluciones, tomado decisiones y propuesto recomendaciones sobre un tema, podrán dedicarse a compartir sus descubrimientos. En este punto, ellos deben enfocarse en la comunicación persuasiva del contenido [3].

-

Se debe alentar a los estudiantes para que en cada investigación, si es pertinente, analicen cómo se relaciona su proyecto con los temas de actualidad e interés para la comunidad estudiantil.

ÉTICA

-

Desde un comienzo se debe establecer el respeto por los derechos de autor que los estudiantes deben observar a lo largo de la investigación. Ellos deben citar las fuentes de las cuales obtuvieron todos los elementos utilizados en su presentación (texto, fotografías, imágenes, mapas, etc).

-

A no ser que las fuentes se citen en cada diapositiva, la última debería listar las obras consultadas, no importa que se trate de una presentación informal [4].

-

Los profesores deben familiarizarse con las leyes y normas que regulan el respeto por los derechos de autor [5].

-

El docente debe realizar un esfuerzo importante para ayudar a formar buenos ciudadanos en un mundo cada vez más digital. Es importante destinar un tiempo para reflexionar con los estudiantes sobre este asunto.

DISEÑO

SELECCIONAR TEXTO E IMAGEN

-

Se debe solicitar a los estudiantes que preparen un guión con el fin de evitar productos finales carentes de una estructura lógica o que no puedan comunicar el mensaje central. Además, éste puede usarse como herramienta de evaluación durante el desarrollo del proyecto [4].

-

El guión con los temas y subtemas puede ser la diapositiva inicial de la presentación. A partir de ésta se definen los títulos de las otras diapositivas y bajo cada título se incluye el texto explicativo, las imágenes de apoyo y las notas personales.

-

Cada diapositiva debe tener un título que aclare tanto al público como al estudiante que realiza la presentación, cuál es el punto principal a comunicar. Esto asegura la coherencia en la presentación y ayuda a organizar el material.

-

El texto de cada diapositiva se debe limitar a unas cuantas frases. En general, cada diapositiva debe contener sólo seis líneas de texto, con seis palabras por línea, no importa que un par de diapositivas tengan 8 líneas, pero que esto no sea la regla.

-

A no ser que los estudiantes realicen una cita textual, no deben incluirse párrafos en las diapositivas.

-

Escriba frases, no oraciones. Tenga en cuenta que la presentación es el soporte de su discurso verbal, no el reemplazo de éste y que le debe recordar además, hacer comentarios adicionales.

-

No olvide simplificar, simplificar y simplificar. Cuando el estudiante termine de preparar la presentación, debe volver a editarla con el fin de omitir palabras innecesarias o reemplazar oraciones por palabras claves.

-

Se debe tener especial cuidado con la redacción y ortografía, pues los errores se magnifican cuando se proyectan. Un buen truco consiste en imprimir la presentación y pedirle a alguien más que la lea con el fin de corregir errores ortográficos, mecanográficos u otras inconsistencias.

-

Las ayudas visuales como gráficas, mapas, dibujos y fotografías, entre otras, se deben utilizar para permitir a la audiencia visualizar conceptos que de otra forma resultarían difíciles de entender. Deles ese uso.

-

No espere que las ayudas visuales hagan análisis, creen empatía, generen preguntas o construyan una relación con la audiencia. Esa es labor del presentador.

-

Es recomendable que cada diapositiva tenga el logotipo del colegio, el nombre y el grado del estudiante, ubicados en la parte baja al lado izquierdo.

-

Se debe abrir y cerrar la presentación con textos que sean especiales. Los primeros minutos sirven para establecer un contexto que es critico para generar las expectativas y el interés de la audiencia. Los minutos finales sirven para unir todas las piezas y enfatizar los puntos más importantes que se han tratado a lo largo de la presentación.

ARMONÍA

-

Debe promoverse la simplicidad a lo largo de toda la presentación.

-

Sea consistente en el tipo de letra, su tamaño y formato.

-

Se debe usar un tipo de letra clara y fácil de leer como Arial, Tahoma o Verdana. Así como fondos de pantalla sencillos.

-

Todas las palabras deben ser legibles desde el lugar más alejado del salón. Las combinaciones de mayúsculas y minúsculas son las más legibles [4].

-

Las viñetas deben ser consistentes; en un listado de acciones todas las frases deben comenzar con verbos; en un listado de beneficios todos los puntos deben corresponder a esta categoría.

-

Todas las viñetas pueden comenzar con un verbo, o las frases con un sujeto. Esta estructura hará que la presentación fluya más fácilmente de un punto a otro.

-

6 palabras en cada viñeta, 6 viñetas en cada diapositiva, y no más de 6 diapositivas de texto seguidas, es una buena práctica. Seis diapositivas de texto seguidas, quiere decir que el presentador habla por lo menos 10 minutos sin ninguna ayuda visual.

-

La apariencia de las diapositivas debe ser variada. Es buena idea intercalar graficas, con frases y listados, con fotos. Una impresión en papel de la presentación permite asegurarse que hay variedad visual.

-

Hay que ser cuidadoso con el uso de los colores. Una buena elección de colores es un punto critico para la transmisión del mensaje. Por ejemplo, la utilización del rojo en presentaciones que contengan resultados numéricos debe hacerse con cuidado ya que este color significa valores negativos.

-

Asegúrese de tener buen contraste entre el texto y el fondo. Los expertos recomiendan colores muy oscuros para el texto y pasteles pálidos para el fondo como amarillo claro, aunque algunos prefieren texto claro sobre fondo oscuro.

-

Al final de la presentación tenga un par de diapositivas en blanco seguidas de otra que diga "Gracias" o que presente nuevamente el contenido de la diapositiva inicial.

ELIMINAR DISTRACCIONES

-

Los diseños muy vistosos pueden opacar el impacto del mensaje.

-

Use transiciones naturales, como el texto que cae o que aparece desde la izquierda. Es más fácil leer cuando el texto proviene siempre del mismo lugar. No se exceda con las transiciones, pues no todas las diapositivas requieren efectos especiales.

-

La presentación debe tener el mínimo posible de sonidos y animaciones. Estos elementos deben reservarse para dar mayor énfasis a los puntos importantes [4].

-

No utilice colores complementarios en la misma diapositiva (rojo y verde, azul y anaranjado, etc).

-

No utilice colores brillantes, sobre todo colores primarios, pues estos distraen, cansan e incluso pueden ocasionar problemas de visión para algunos asistentes.

-

Los dispositivos de proyección pocas veces producen los mismos colores que un monitor. Asegúrese de verificar que todas las tonalidades de la presentación se vean bien cuando son proyectadas.

PRESENTACIÓN

HABLAR

-

Si el presentador se comunica con seguridad y transmite sus conocimientos con sinceridad, la audiencia tiende a darle mayor credibilidad y confianza. Es muy importante enseñar al estudiante a evitar la mera apariencia de convicción, debe aprender a pensar y comunicarse honestamente. Esto constituye uno de los aspectos esenciales de un buen ciudadano.

-

Los demagogos han dominado las técnicas oratorias, se debe alentar a los estudiantes para que reconozcan y duden de los oradores manipuladores y falsos. Es indispensable que los estudiantes desarrollen el pensamiento crítico para no "caer" ante una presentación poco profunda o ante imágenes e ideas de dudosa validez.

-

El orador efectivo crea una conexión fuerte con la audiencia y establece contacto visual con cada miembro del grupo en diferentes momentos de la presentación.

-

Se debe evitar que el estudiante lea las diapositivas. La audiencia las puede leer sin ayuda del expositor, éste debe concentrarse en la elaboración y exploración del tema investigado.

ACTUAR

- ·El estudiante no puede olvidar su primera y mas útil herramienta audiovisual: ¡Él mismo!. Su rostro, su voz, sus manos y su cuerpo son mucho más expresivos que cualquier cosa que la tecnología pueda producir.
- Haga pausas deliberadas con diapositivas neutrales que le permitan acercarse más a su audiencia.
- Herramientas como PowerPoint son más poderosas en manos de un presentador hábil. Por eso se les debe insistir a los estudiantes que practiquen sus presentaciones.
- Otra de las formas de involucrar a la audiencia con el presentador además del contacto visual y el entusiasmo, consiste en contar anécdotas personales, apuntes divertidos o ejemplos inteligentes [4].
- Es buena idea tener un "Plan B". La tecnología es cada día más fácil de usar, pero sigue existiendo la posibilidad de que un proyector no pueda comunicarse con el computador, o pueda caerse la red. Tenga un plan de contingencia como tener la presentación en transparencias o tener una copia impresa que se pueda fotocopiar en cualquier momento. Si el equipo falla, el estudiante debe continuar, él es el mensaje; las ayudas visuales son sólo eso, ayudas.

LA AUDIENCIA

- Analice su objetivo y las expectativas de la audiencia. ¿Cuál es el propósito de la presentación: enseñar, persuadir, motivar, aclarar o informar?
- Si el mensaje del orador le llega a la audiencia de una manera convincente y atractiva, es probable que varios de los asistentes den señales de aprobación mediante alguna forma de lenguaje corporal. El presentador debe estar pendiente de este tipo de señales a fin de continuar como va o rectificar en la forma de presentar la información.

-

El estudiante que realiza la presentación debe hacerse preguntas como: ¿Quién está sentado ahí? ¿Cuáles son sus necesidades? ¿Cuáles sus preferencias? ¿Qué comportamientos tienen? ¿Cuánto saben sobre el tema? ¿Cuánto vocabulario manejan, y ¿Qué nivel de profundidad se le debe dar al tema?

-

Por respeto a la audiencia, asegurarse antes de iniciar la presentación que todos los elementos fundamentales para llevar a cabo la presentación, funcionen apropiadamente.

-

Es importante que dentro del tiempo de la presentación haya espacio para que la audiencia pueda hacer preguntas.

-

Pensando en el momento de las preguntas, es importante conocer la ubicación dentro de la presentación de las diapositivas claves para llegar a ellas directamente a fin de aclarar las dudas presentadas por la audiencia.

EVALUACIÓN

EJEMPLOS

-

El docente puede comunicar a sus estudiantes lo que espera de ellos con la presentación, mostrándoles ejemplos de buenos trabajos [3].

-

Para lograr que los estudiantes realicen trabajos de calidad, con profundidad y elegancia, se debe permitir que ellos aprecien trabajos excelentes realizados por otros estudiantes en proyectos similares.

-

Aunque existe el peligro de que imiten los trabajos realizados por otros estudiantes, en general responden bien cuando ven una serie de productos y presentaciones que demuestren una buena combinación de pensamiento y uso apropiado de la tecnología

[3].

INSTRUMENTOS

-

En el caso de los proyectos de investigación donde se ha utilizado un modelo como Big 6, la presentación debe ser un componente sumario de un producto mayor. Los estudiantes deben desarrollar sus presentaciones solo después de haber terminado un ensayo profundo donde hayan considerado las preguntas esenciales sobre el tema elegido [4].

-

Las Matrices de Valoración (Rubrics en inglés) (<http://rubistar.4teachers.org/index.php>) pueden usarse para describir a los estudiantes lo que el docente espera. Esta herramienta se puede desarrollar con los estudiantes para que ellos estén mas involucrados en el proceso de crear buenos productos.

-

He aquí dos ejemplos de Matrices de Valoración, una para [evaluar la presentación Multimedia](#) y otra para [evaluar la creación de una pagina Web](#).

-

La presentación realizada con un software como PowerPoint es el compendio visual de los descubrimientos que apoyan la presentación oral. Lo ideal es que la presentación se acompañe de un ensayo o argumento cuidadosamente construido, desarrollado en un procesador de palabras, que plantee las ideas principales y las trate con profundidad [3].

REFERENCIAS

-

[1] Lindstrom, Robert L., Being Visual, Chapter 3: Multimedia Literacy. A Guidebook for Strategic Presentation in the Rich-media Communications Era.

-

[2] Dondis, Donis A. A primer of Visual Literacy.

-
- [3] Mckenzie, Jamie. [Scoring Power Points](#).
-
- [4] Valenza, Joyce Kasman. [PowerPoint effective, but often misused](#).
-
- [5] [Copyright Website](#). Portal que provee información sobre derechos de autor para todos los navegantes en Internet (inglés)..

BIBLIOGRAFÍA

-
- Anderson, Gail Zack. [Top Ten Tips for PowerPoint Slide Shows](#).
-
- Anderson, Gail Zack. [First Steps First](#).
-
- Anderson, Gail Zack. [Adding Value with Visual Aids](#).
-
- Endicott, Jim. [Five Step Approach to Mapping Your Presentation Content](#).
-
- Lindstrom, Robert L., Being Visual, Chapter 2: [Presentation Evolution?. A Guidebook for Strategic Presentation in the Rich-media Communications Era](#).
-
- Miller, Anne. [Defining Your Audience](#).
-
- Misner, Carol D. [Tips on Multimedia: Using PowerPoint for Presentations](#).
-
- [Plagiarism.org](#). Recursos en línea para educadores preocupados con el crecimiento del plagio en Internet (inglés).
-
- Valenza, Joyce Kasman. Teaching Ethics in a World of Electronics.
-
- [Presentation Visual Design Guide](#).

Fecha de publicación en EDUTEKA: Junio 29 de 2002.

Fecha de la última actualización: Junio 29 de 2002.

Descargado desde eduteka.co · edukatic.co/articulos/ver.php?id=89