



PPT: UNA AYUDA VISUAL

EL CONCEPTO

Power Point sirve para dar soporte visual a las presentaciones, no para sustituir al/la ponente.

No es lo mismo una presentación de Power Point (destinada a ayudarte a presentar) que un documento (que sirve para entregar como referencia o para las personas que no han podido asistir). El documento necesita ser explícito, y se debe de poder entender leyéndolo. El Power Point no. Y si intentas tener un único formato que sirva para todo tendrás un documento pobre y un Power Point excesivo.

Power Point ha de ayudarte a explicar, pero nunca te puede sustituir. Y si podemos ir leyendo la presentación y seguirla, tu como ponente sobras.

Ejemplo: Conté las palabras de un Power Point de un cliente: de promedio cada diapositiva tenía 44. Al hacer la presentación las leía literalmente, haciendo aburrida su intervención. Le animé a reducir los textos. Llegamos a 12 palabras por diapositiva en promedio. Y al presentar, de repente, sus explicaciones (que no podía leer) empezaron a fluir y nos comenzaron a interesar.

CÓMO UTILIZARLO

1. No diseñes diapositivas literales. Pon palabras clave, no frases completas. Pon las 3-4 palabras que ayuden a fijar en la memoria los conceptos, sin describir esos conceptos literalmente.
2. Intenta aplicar la fórmula ideal para las diapositivas: una imagen y entre 6 y 10 palabras.
3. Utiliza imágenes que expliquen el concepto que quieres explicar, no imágenes decorativas o de relleno. Huye de los típicos iconos sobre utilizados (p.e. bolas del mundo para significar internacionalización, o darse la mano para hablar de colaboración).
4. No mezcles distintos estilos de imagen en una misma presentación. Si empiezas con fotos realistas, acaba con lo mismo. Si te decides por un tipo de ilustración, se consistente a lo largo de toda la presentación.