

Buenas Prácticas en la Creación de Presentaciones Sencillas

Una presentación efectiva no se basa en la cantidad de información, sino en la **claridad y el impacto de su mensaje**. Las diapositivas deben actuar como una ayuda visual para el presentador, no como un guion. La clave es que el público se centre en lo que el orador está diciendo, con la diapositiva como un apoyo visual que refuerza los puntos clave.

Consejos de Contenido

- Minimice el número de diapositivas para mantener el mensaje conciso y al público atento
- Utilice viñetas o frases cortas en lugar de párrafos densos
- Priorice el uso de objetos visuales como imágenes, gráficos y diagramas

Consejos de Diseño

- El tamaño de la fuente debe ser fácil de leer a distancia (mínimo 30 puntos)
- Asegure un contraste adecuado entre texto y fondo
- Utilice un fondo sutil y coherente que no distraiga

Ejemplo Incorrecto

"El análisis de mercado ha mostrado que la tendencia de crecimiento en el segundo trimestre fue del 15%, lo cual representa un incremento significativo comparado con el trimestre anterior y sugiere una mejora en las condiciones del mercado..."

Demasiado texto denso que obliga a la audiencia a leer en lugar de escuchar.



Enfoque Visual

Las imágenes, gráficos y diagramas ofrecen pistas visuales que mejoran significativamente la retención de la información por parte de la audiencia.



Apoyo al Orador

El objetivo es que la audiencia escuche al presentador, no que lea la pantalla. Las diapositivas deben complementar, no competir.



Mensaje Conciso

La efectividad se logra manteniendo el mensaje claro y directo, eliminando elementos innecesarios que puedan distraer del punto principal.

-  **Recuerda:** Una presentación exitosa es aquella donde el público recuerda el mensaje, no las diapositivas. La simplicidad y claridad son tus mejores aliados para lograr un impacto duradero.