

Realizar unha presentación

Consellos

Ramón López Facal

Antes de nada

as diapositivas **non son** a
presentación

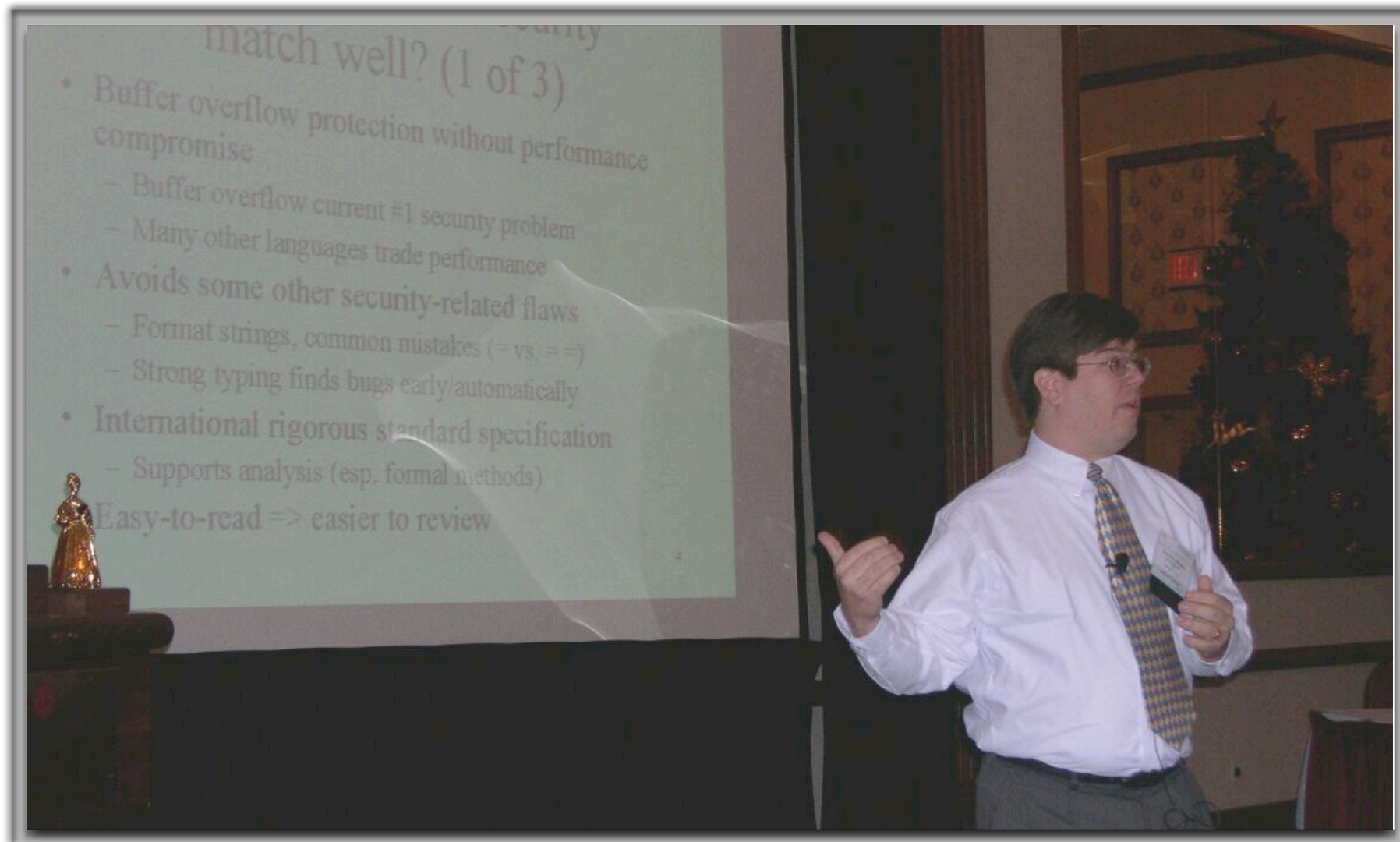
apaga o computador e pensa o que queres contar

evitar erros habituais

Utilizar as diapositivas como gui3n

P3nher toda a informaci3n para non esquecer nada

para falar en p3blico, non chega con ter unha
presentaci3n no computador



evitar demasiada información

pode ocorrer que...

Non recordes o que téś que dicir

Acabes lendo o que pon a pantalla...

... a audiencia non saiba se ler ou escoitar

só é un apoio

O fundamental é saber o que téis que contar

A presentación é só un apoio visual

planificar

obxectivo da charla: que queres comunicar

canto vai durar

haberá tempo para preguntas e dúbidas?

coñecer o tipo de público

finalidade: que queres conseguir

lugar e loxística

se podes, intervén o primeiro ou o último

decidir antes

contidos que vas incluir

contidos que **non** debes incluir

non proporcionar toda a información

repartir un informe con datos, se é preciso

formato de informe $\neq$ presentación

ter un fío conductor

simplicidade

evita a palla

utiliza exemplos

intercala demostracións

informa da fase na que vas

resume e repite os puntos clave ao final



claridade

simplificar a mensaxe

esquema previo

confecciona un esquema en papel

ou cun programa específico

nunca utilices Power Point ou Keynote para o
esquema previo

2. ~~idea~~
2 veces
como minimo!

- Tacer esquema

en papel

con programas
especificos?

buscar
aqui ejemplo

- ~~Revisar~~ local e medios que se van
utilizar → hai que telo moi claro

- CLARIDADE

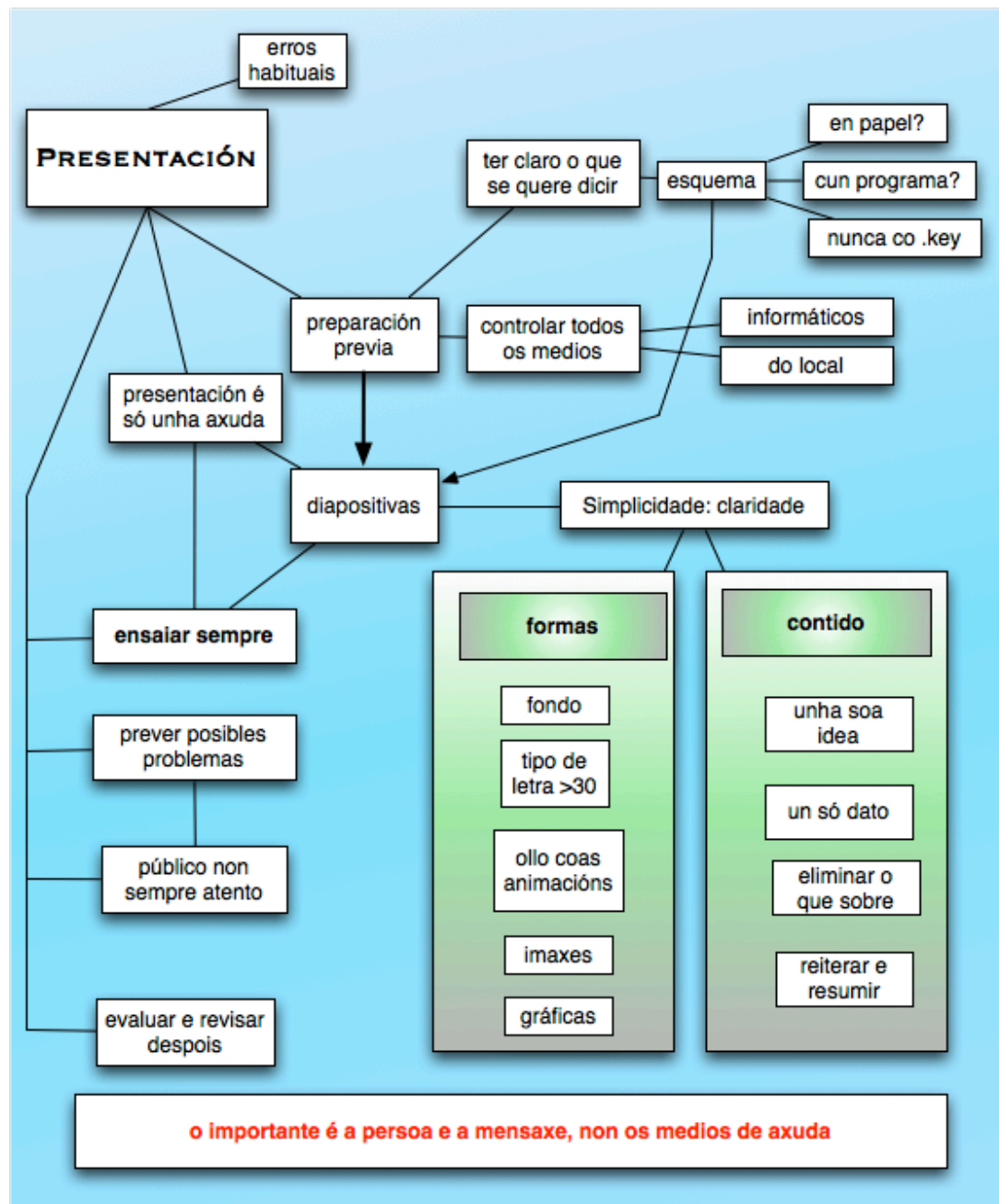
Tamben aqui

~~Dispositivos~~

SIMPLICIDADE

claridad

- contraponer max "sobrecarga"



coñecer antes

tipo de pantalla

proxector (resolución, conexións, formato)

saída de son: micrófonos, altosfalantes

comprobar conexión a internet (se a vas precisar)

a presentación es ti, non son as diapositivas

apoio visual

crear unha presentación



o importante é o discurso, non o apoio visual

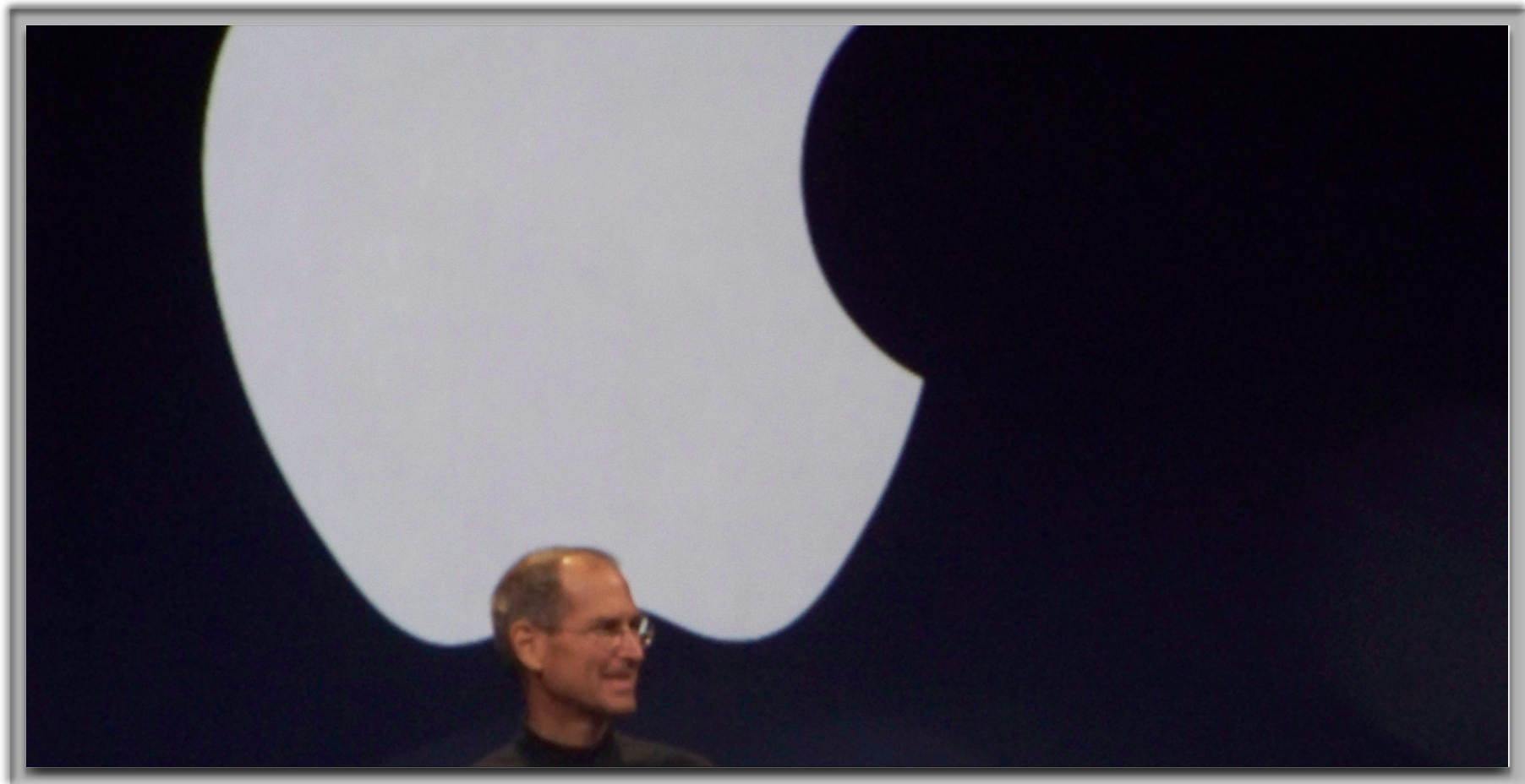
diapositivas limpas

pouco texto

os espazos baleiros son necesarios



exceso de información
confusión



Simplificación = claridade
menos é mais

unha idea cada vez

un único dato (actualizado) por diapositiva

unha soa idea por diapositiva

quita todo o que sobre

iTunes Movie Rentals



a mensaxe simple reforza a comunicación

consistencia e repetición

logo discreto e invariable

letra tipo ≥ 30 (mellor sen serif)

un só nivel de viñetas

combinación de cores

fondo escuro, relaxa

imaxes de calidade

animacións e sons: con moderación

normalmente...

REGLA 10-20-30:

10 diapositivas para falar...

20 minutos...

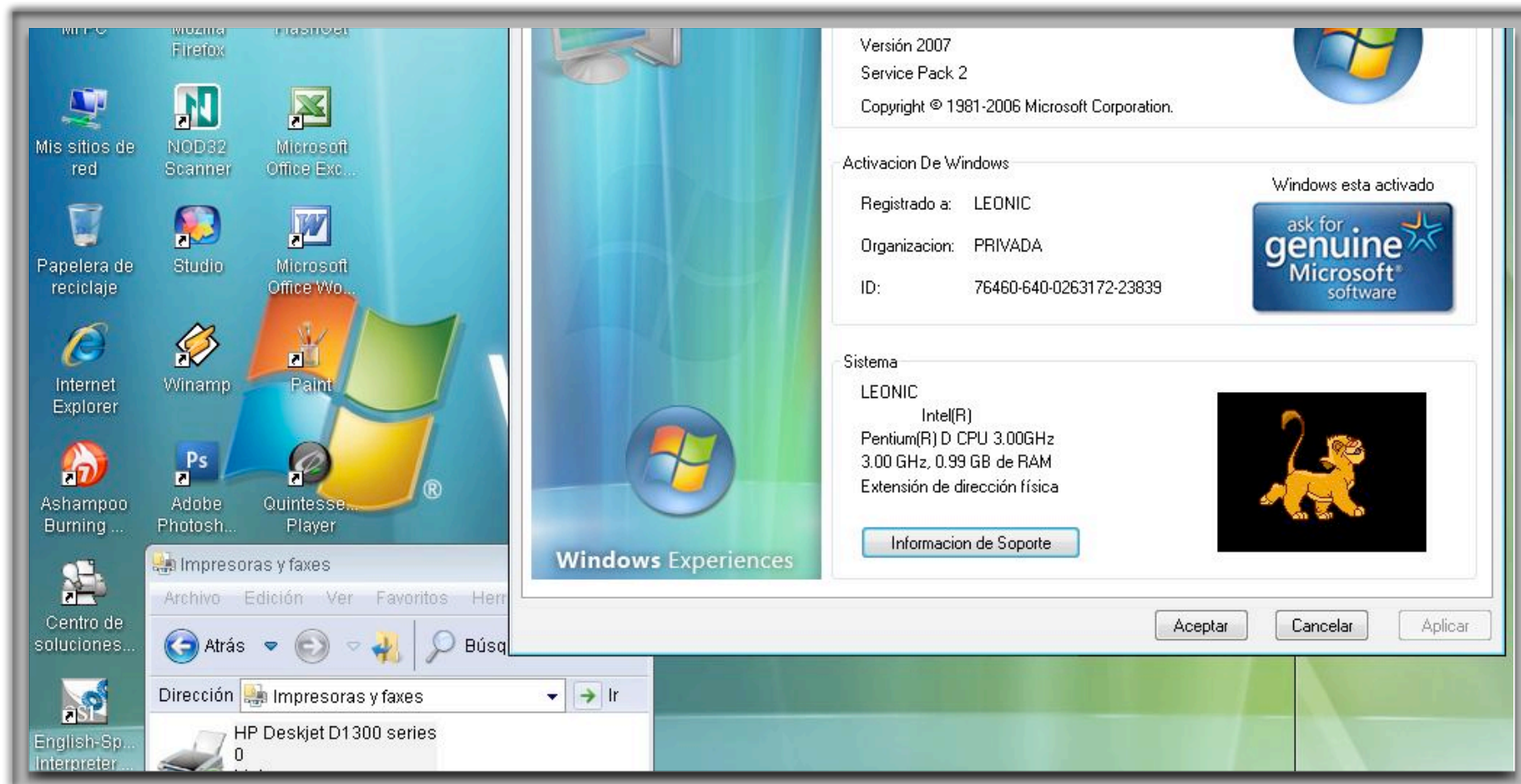
30, tamaño mínimo da letra

Configura o portátil

Escritorio limpo con logo ou fondo neutro

Ningunha icona no escritorio

ningún programa de chat, Skype, alarmas...



Un escritorio abigarrado, distrae

Ensaïar

unha boa presentación non garante o éxito

ensaia de pé, tal como a vas facer

utiliza o mando a distancia

controla os tempos

ensaia con xente e pide opinións

se podes, grávate en video e revisa

ensaia ata **non ter que mirar a pantalla**

naturalidade: non recitar un texto memorizado

ensaia moito máis en presentacións feitas por
outros

ensaia, ensaia, ensaia... e cando creas que todo vai perfecto, **ensaia aínda máis**

Comprobar

leva sempre todo o que poidas precisar

cables, conectores...

3 copias de seguridad

a sala

recoñecer e revisar antes

chega con antelación

proba o son e o proxector

comproba a posición, fronte ao público

conecta a fonte de alimentación do portátil

decide a iluminación correcta

anota o nome dos organizadores, e dos
ponentes se compartes sesión

leva escrita nunha frase de como deben
presentarte a ti

actuación

o inicio é importante

non dubides

arrinca con paixón

vocaliza ben: fala alto e claro

móvete, dalle dinamismo

xestricula, usa as mans, cambia de ritmo
non pares esperando a seguinte diapositiva
fala sempre cara ao público
ten preparada unha frase final

Uso do **punteiro**:

unicamente recomendable se impartes unha clase

Non usar nas grandes presentacións (non se ven)

Non usar nas presentacións “entre iguais”

o público



non sempre te prestarán atención...

haberá maleducados: mantén a calma

algúns poden falar, ou durmir...

alguén que entra ou sae..., ou soa un móvil...

ignóraos

despois

valorar o traballo feito

a experiencia só se logra coa experiencia

se saíu mal, busca por que

se saíu ben, non te confíes, repasa toda a
presentación outra vez

en resume

a presentación és ti, non as diapositivas

planifica antes

fai un esquema previo

simplifica contidos e deseño

coñece e comproba os recursos

fala sempre mirando ao público

revisa e valora o traballo realizado

a comunicar, como a todo, apréndese

**as vosas intervencións chegarán a ser
magníficas!**

moita sorte e moitas grazas pola vosa atención

Ramón López Facal