

### Guardar una plantilla propia

Guardar una plantilla propia (extensión **.pot**), personalizada a tu gusto con los patrones  
Abrir una plantilla y elaborar una presentación con ella

### Buscar presentaciones en Internet

Búsqueda avanzada con Google o con cualquier otro buscador (filetype:ppt)  
Guardarlas en tu ordenador  
Reutilizarlas

### Recomendaciones para las presentaciones

- Usa **diapositivas de viñetas que sean concisas**, con tan poco texto como sea posible para cada diapositiva. Esto permite un tipo de letra más grande y fácil de leer.  
Revisa la legibilidad de los textos desde la parte más alejada del salón donde harás tu presentación.
- Cada diapositiva debe tener un **título que aclare** tanto al público como al que realiza la presentación, cuál es el punto principal a comunicar.  
Esto asegura la coherencia en la presentación y ayuda a organizar el material.
- Sé consistente en el **tipo de letra**, su **tamaño** y **formato**.  
Un texto estándar y muy efectivo se realiza haciendo una combinación de un tipo de letra como "Arial" para los títulos con "Arial Narrow" para el texto. Esta composición es sencilla pero elegante, sobre todo cuando se usa con un formato y diseño consistentes. También son legibles Tahoma o Verdana.
- 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 norma general.
- A no ser que realices una cita textual, **no debes incluir párrafos** en las diapositivas.
- **Escribe frases**, no oraciones.  
Ten en cuenta que la presentación es el soporte de su discurso verbal, no el reemplazo.
- Se debe tener especial cuidado con la redacción y **ortografía**, pues los errores se magnifican cuando se proyectan.
- Es recomendable que cada diapositiva tenga el **logotipo** de la institución, el nombre del profesor, ubicados en la parte baja al lado izquierdo.
- Los programas de presentación hoy en día permiten fácilmente utilizar efectos especiales tales como letras que titilan, giran, entran en pantalla. No las pongas, excepto cuando un efecto especial fortalezca un punto específico.  
Los **movimientos** generan distracción. Usa 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.

- Para poner **fondo**, quedan muy bien gradientes de color que vayan de oscuro a claro -empezando por ejemplo- desde el lado izquierdo de la diapositiva. El efecto es agradable al ojo.  
Sin embargo, sea cuidadoso cuando elija colores. Estas son algunas razones para tener en cuenta:
  - Aproximadamente el 15% de las personas sufren de daltonismo (no distinguen las combinaciones verde-rojo), por lo tanto se debe evitar esa combinación específica.
  - El amarillo crema es un fondo agradable que funciona en todos los contextos.
  - Evite usar el violeta si está tratando un punto serio (la información financiera se presenta en negro ya que este color denota estabilidad).
  - La utilización del rojo en presentaciones que contengan resultados numéricos debe hacerse con cuidado ya que este color significa valores negativos.
- Los **gráficos**, mapas, dibujos y fotografías, etc. se deben utilizar para permitir a la audiencia visualizar conceptos que de otra forma resultarían difíciles de entender. No esperes que estas ayudas visuales hagan análisis, creen empatía, generen preguntas o construyan una relación con la audiencia. Esta labor es tuya como presentador.
- Las **viñetas** deben ser consistentes, iguales durante toda la presentación.
  - 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.
- Los diseños muy vistosos pueden opacar el impacto del mensaje.
- Los **dispositivos de proyección** pocas veces producen los mismos colores que un monitor. Asegúrate de verificar que todas las tonalidades de la presentación se vean bien cuando son proyectadas.
- Asegúrate de saber que hacer si suceden **fallas técnicas**.  
Por ejemplo, no olvides llevar copias de su presentación en un disco (CD-Rom). También es conveniente dejar una copia de la presentación en un sitio Web, así tendrás otra fuente desde la que puedes presentar tus diapositivas.  
No debe faltar una **impresión en papel** de las diapositivas para fotocopiarla y repartirla entre los asistentes en caso de que falle todo lo demás.