

Algunas recomendaciones para las presentaciones orales

Some recommendations for oral presentations

Dra.C. Omayda Urbina Laza; Dra.C. Maricela Torres Esperón

Escuela Nacional de Salud Pública. La Habana, Cuba.

Las imágenes y el lenguaje son dos aspectos distintos y a la vez relacionados, que reflejan en muchas ocasiones cada uno por separado lo que se quiere transmitir, pero cuando se combinan los mensajes emitidos suelen ser más completos. Cuando se desea comunicar a través de estos medios se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Cuidar la expresión utilizada.
2. Acompañar la imagen de la explicación, siempre que esto sirva para dirigir la atención y evitar ambigüedades en los mensajes.
3. Orientar los mensajes hacia el auditorio.

Es bueno preguntarse ¿Cuándo utilizar la diapositiva?

- Si es difícil, complejo o peligroso observar directamente el objeto.
- No está disponible el objeto.
- No requiere movimiento para su comprensión.
- No requiere presentación en tres dimensiones.

- No presenta aspectos complejos. Recordar siempre que un aspecto complejo, es necesario desglosarlo en varias diapositivas para su mejor comprensión.

Calidad y efectividad de las imágenes y el lenguaje

El uso de las diapositivas puede mejorar o arruinar su presentación. Las buenas diapositivas son tan fáciles de hacer como las malas. La diferencia está en pensarlas y planearlas.

Las diapositivas efectivas se deben enlazar de manera lógica con su charla y no deben ser una reproducción del discurso. Es importante que el orador declare los hechos y los ilustre con las diapositivas.

Sin embargo, como en las películas silentes, la diapositiva ideal transmite su mensaje rápidamente, sin que se diga una sola palabra, hablan por sí misma, en forma clara y simple.

Sugerencias para que el auditorio mantenga la atención

1. No exceder de más de 60 segundos en cada diapositiva.
2. Proyectar en una pantalla o pared blanca.
3. Utilizar hasta 20 palabras; siete líneas y siete palabras por línea.
4. Cada lámina debe llevar una sola idea.
5. Lograr la secuencia lógica de las diapositivas.
6. Desglosar las tablas complejas en representaciones esquemáticas.
7. Usar un puntero para señalar aspectos importantes. Nunca colocarse frente a la presentación.
8. Utilizar colores recomendados. (Cuadro)

La proyección fija tiene un tiempo limitado de observación y si éste se extiende demasiado, la atención del observador hacia la proyección decae considerablemente. Esto obliga a dividir la información en varias diapositivas que dirijan la atención sobre diversos aspectos que se pretende exponer.

Surge entonces la necesidad de una secuencia de diapositivas. Cuando se haga una serie de diapositivas, hay que mantener el formato horizontal, para que al proyectarlas no se rompa la proporción de la proyección en la pantalla con las diapositivas verticales.

Sugerencias para lograr una mayor efectividad

1. 20 ó menos palabras por diapositivas.
2. Siete líneas o menos para los mensajes.
3. Siete o menos palabras por líneas.



CONTRASTES FONDO-MENSAJE



Cuadro. Colores más efectivos para las presentaciones.

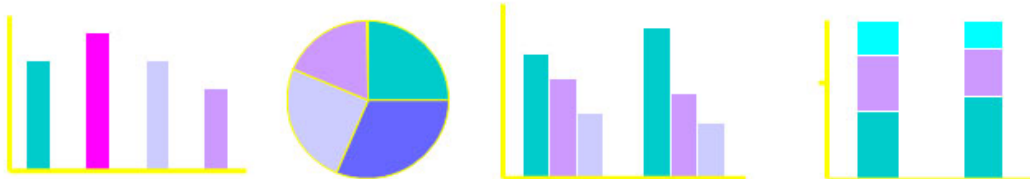
4. Las ideas fundamentales tratarlas una por transparencia.
5. Abundante espacio en blanco.
6. La impresión y letreros que sean suficientemente grandes para que puedan observarse desde el final de la sala.
7. El color usarlo para enfatizar datos sobresalientes o palabras importantes.
8. Para lograr continuidad, use un mismo color en la presentación.
9. Para el uso de símbolos, agregue flechas, puntos, subrayado, entre otras.
10. En la exposición, al terminar de referirse a la diapositiva en proyección, no hable de otro tema. Recuerde que predomina lo visual sobre lo auditivo. Si no sigue esta orientación, usted está expuesto a confundir a los observadores.
11. Evitar las animaciones excesivas y no utilizar sonidos complementarios en las mismas.
12. Cuidar la correspondencia entre el tipo de animación y el carácter de la actividad donde se realiza la presentación, es recomendable no utilizar dibujos de carácter humorístico en actividades científicas.

Uso de gráficos

Los gráficos se utilizan de manera general para presentar de manera resumida los resultados que habitualmente se recogen en tablas, es una manera de ilustrar mejor elementos importantes.

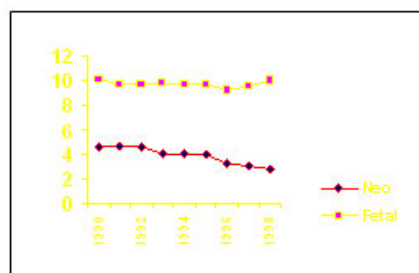
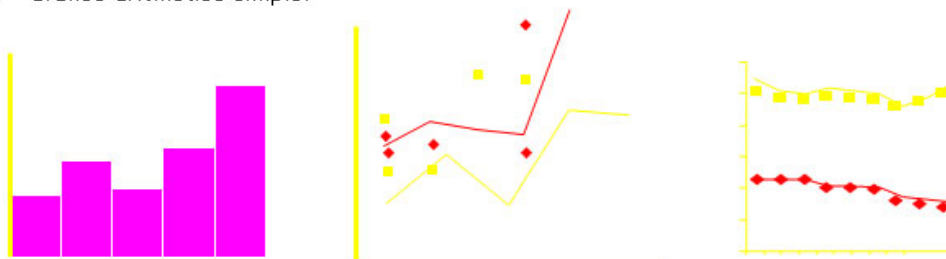
Partes del gráfico. (Cuadros 2 y 3)

- Barras simples circular o de sectores.
- Barras múltiples.
- Barras compuestas.



Cuadro 2. Gráficos para representar variables cualitativas y cuantitativas discretas.

- Histograma de frecuencia.
- Polígono de frecuencia.
- Gráfico aritmético simple.



Cuadro 3. Gráficos para representar variables en escala cuantitativa continua.

1. Presentación (Identificación y Título)
2. Gráfico propiamente dicho.
3. Fuente.
4. Notas explicativas.
5. Leyenda.

Algunas consideraciones a valorar para su utilización

- Comparar más de 2 ó 3 líneas, columnas.
- Muchas cifras o datos
- Muchos letreros o reseñas
- Título muy extenso
- Gráficos pequeños
- Aglomerar cifras de referencia en las coordenadas.
- Columnas congestionadas y demasiados próximas.
- Sobrecarga de datos.
- Letreros dentro de las columnas.
- Números complejos o difíciles de leer.
- Usar marcas de referencia.

Sugerencias

- - Forma de expresión de acuerdo al auditorio
- - Complementar con explicación.
- - Legibilidad y visibilidad. Tamaño de la letra
- - Dirigir la atención a lo fundamental
- - No señalar con el dedo
- - Usar los colores recomendados.
- - No usar diferentes tipos de fuentes
- - Use fuentes rellenas, gruesas
- - Use Mayúsculas y Minúsculas
- - Recordar que muchos dibujos tienden a confundir

Dra.C. Omayda Urbina Laza. Escuela Nacional de Salud Pública. La Habana, Cuba. E mail. omayda.urbina@infomed.sld.cu