

## Tips para Presentaciones

### Cuida el diseño de tu presentación

Elige fondos simples y neutros para no afectar la legibilidad del texto. Evita los “clip-art”. En cuanto a la tipografía, es recomendable elegir Arial, Helvética o Verdana y, a menos que seas muy hábil en diseño gráfico, no mezcles varias fuentes. Ante todo, mantén una coherencia visual a lo largo de toda la presentación.

### No muy largas

Tener en cuenta que una presentación de una hora debiese tener alrededor de 25 láminas, donde cada lamina tiene un tiempo estimado de 1,30 minutos presentación, dejando espacio para preguntas y respuestas al finalizar.

### No transcribir, más bien ilustrar

Una ventaja de este tipo de eventos es el que se puede escuchar al relator y ver la presentación en simultáneo. Utiliza ilustraciones que representen lo que estás transmitiendo para no forzar al participante a leer, lo que hará que tu presentación sea mucho más ágil y atractiva.

### Evita crear animaciones en la presentación

Los movimientos o animaciones que se pueden sumar a una presentación no son percibidos por los usuarios, por lo cual recomendamos no utilizarlos.