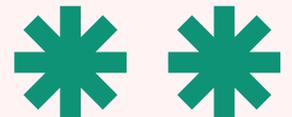


¿Cómo elaborar una

PRESENTACIÓN?

GUÍA

→ Docente: Lic. Deyreg Ruz



FUNCIÓN

de la presentación



Una presentación sirve como material de apoyo para una presentación o ponencia. Por ello, no puede contener todo el texto a exponer, sino una parte del mismo, en forma de palabras o frases claves.

La audiencia no debería tener que leer todo para entender la ponencia



Algunas

NORMAS

Texto

No más 6 a 8 líneas por diapositiva, de 6 palabras cada línea. Debe ser legible.

Imágenes

Las imágenes deben tener una función en la presentación.

Contraste

Letra oscura en fondo claro; letra clara en fondo oscuro.



Algunas

RECOMENDACIONES



- Si se le dificulta diseñar desde cero, utilice plantillas prediseñadas.
- Apóyese de aplicaciones como Canva para crear presentaciones llamativas y armoniosas.
- Procure mantener la estética durante toda la presentación
- No todas las láminas deben tener imágenes
- No todas las láminas deben tener texto.



Algunas

RECOMENDACIONES

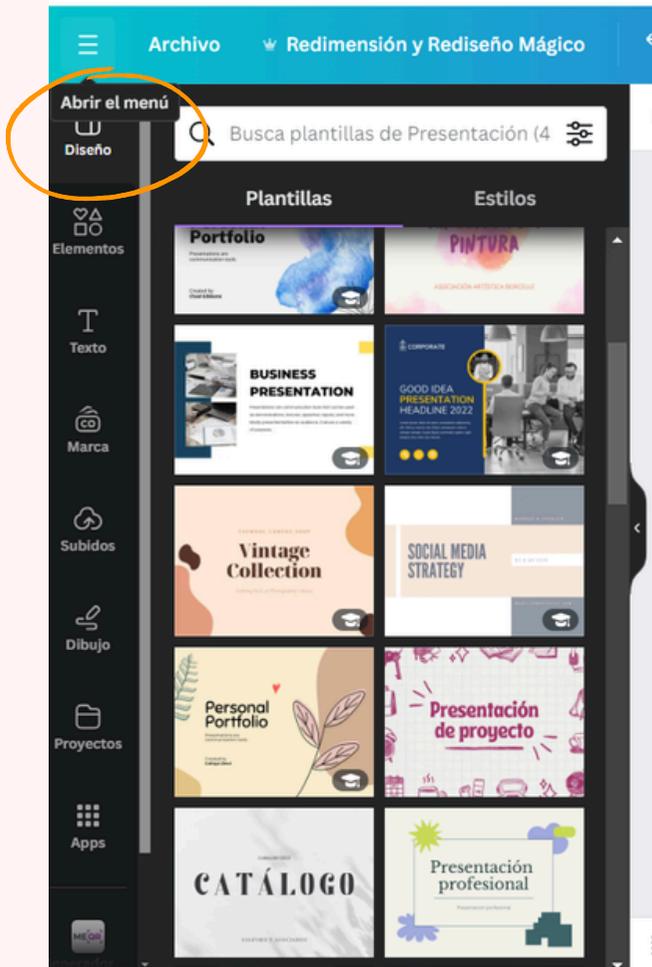


- Trate a su presentación como un recurso interactivo: ponga preguntas, esquemas, imágenes o elementos que le permitan desarrollar su tema. No debe ser una copia de su exposición.
- Cosas como los colores o el tamaño de letra dependen de cómo será presentada: no es lo mismo compartir llamada en Zoom que proyectar en una sala con 100 personas.



¿Como utilizar

CANVA?



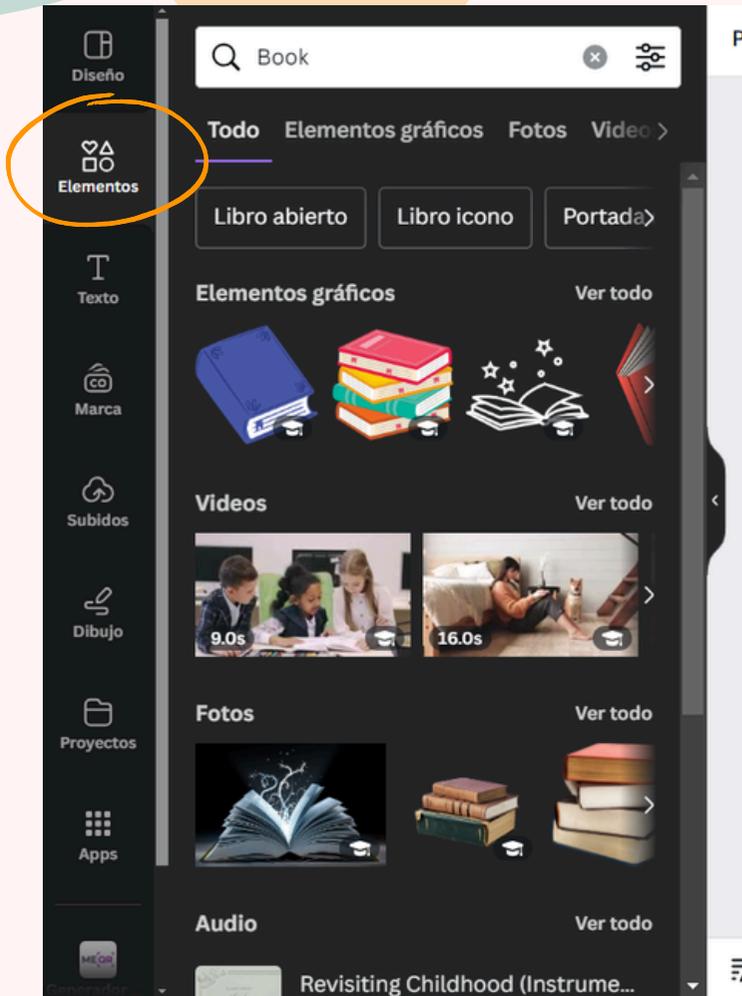
Plantillas

Seleccione una plantilla de su agrado y acorde al tema en el panel lateral izquierdo



¿Como utilizar

CANVA?



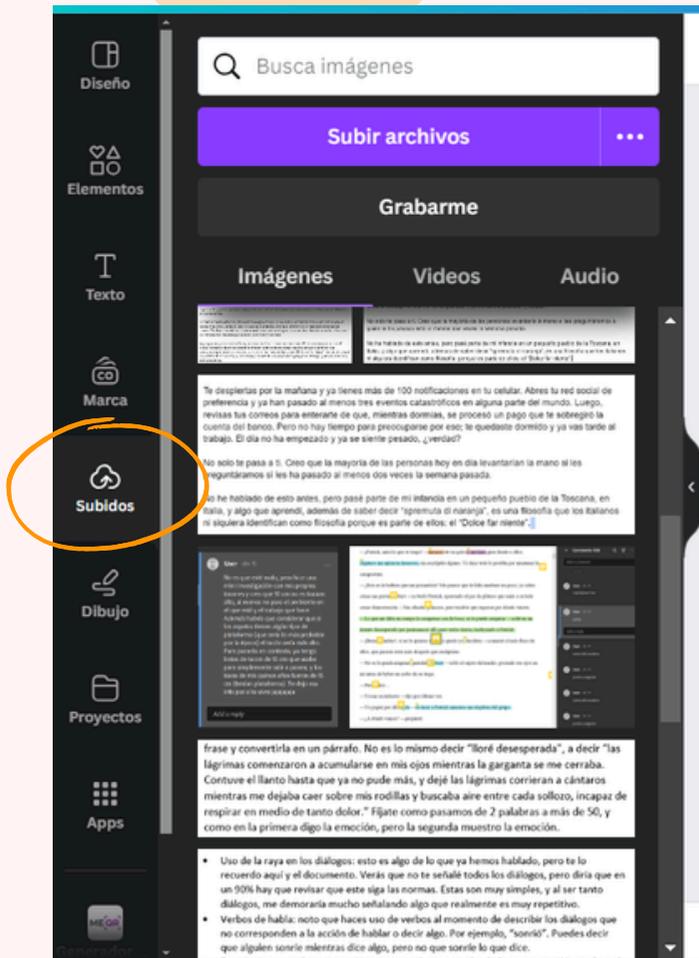
Elementos

Agregue elementos graficos, fotos o videos usando el buscador. Intente buscar tanto en español como en inglés.



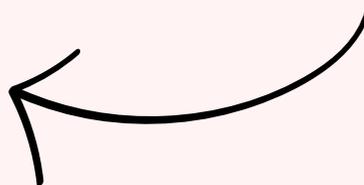
¿Como utilizar

CANVA?



Subir archivo

Puede subir archivos desde su PC o celular si necesita un foto, video o elemento más específico que no puede encontrar en el banco de imágenes de Canva.





Por ejemplo



ESTA PRESENTACIÓN

Fue hecha en 30 minutos usando una plantilla de Canva.

Úsala como referencia para crear la tuya.

