

## Nota Técnica n.º 28

# ¿CÓMO DISEÑAR UNA PRESENTACIÓN DE POWER POINT?

## Sencillez

Busque un **diseño sencillo**, evita la ostentuosidad. Lo sencillo **facilita** la **comprensión** del mensaje a transmitir. **Demasiados elementos** crean confusión.

## Breve y directo:

Lo bueno, si es breve, es dos veces bueno.

- Utilice **oraciones cortas**.
- **Evite** incluir **textos extensos**: la audiencia centrará su atención en la lectura el párrafo y no en usted. Además, resulta aburrido y muy poco atrayente.
- **Resalte** las **palabras clave**.

## Legibilidad:

Utilice tipografías **sans serif** (sin serifa o de palo seco), son **las más legibles** en pantalla.

AaBbCc ➤ serifa

AaBbCc ➤ sin serifa

Evite utilizar **tipografías** del estilo:

Comic Sans  
**PHOSPHATE**

Curly Mí

Porque restan prestigio y seriedad a su trabajo.

## Visibilidad: uso del color



Según cómo combinemos fondo y texto ayudaremos o dificultaremos la lectura.

**Fondo blanco y texto negro**, es la **combinación más visible y legible**.

Pero eso no significa que no podamos usar fondos y textos de colores, simplemente hay que **evitar algunas combinaciones** que restan legibilidad y visibilidad, como éstas:



Hay otras combinaciones, que aunque visibles y legibles, pueden causar sensación de inestabilidad e irritabilidad. Se aconseja utilizarlas con prudencia:



Aparte de esto, no conviene usar fondos complejos como los tipo mosaico o fondos muy ornamentados:



## Enriquecer la presentación

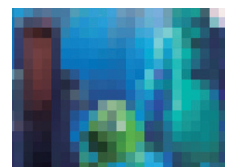
Utiliza recursos audiovisuales enriquecerá su presentación:



**Aa**



Evite utilizar **recursos de baja calidad** e imágenes con **marcas de agua**: da sensación de presentación chapucera y descuidada.



## Fuentes de consulta:

<https://vidaextrema.org/como-hacer-buenas-presentaciones-en-power-point/>