



comillas.edu

comillas.edu

Proyectos Final de Carrera

TALLER DE PRESENTACIÓN

Francisco Javier Herraiz Martínez

ÍNDICE

- 1. Ideas básicas de una presentación técnica
- 2. Presentación de seguimiento

1

Ideas básicas de una presentación técnica

FORMATO

- Fondo blanco o claro y texto negro u oscuro.
- Numerar las diapositivas → facilita el turno de preguntas o referencias.
- Dividir la presentación en secciones e incluir índice.
 - Comenzar presentándose y presentado el trabajo.
 - A continuación comentar el índice (que va a coincidir con el plan de presentación).
- En una empresa u organización emplear la plantilla oficial.
 - En el entorno académico suele haber disponible una plantilla, pero no suele ser obligatorio utilizarla.
- En cualquier caso, emplear una plantilla y un formato uniforme en todas las transparencias.
- Emplear una fuente legible.

CONTENIDO DE CADA TRANSPARENCIA

- Escribir el texto necesario:
 - Si es una presentación oral, las transparencias sirven de apoyo y deben contener únicamente las frases claves (el público tiene que atender al ponente y no estar leyendo).
 - Si es una presentación escrita que va a quedar como material en un repositorio (ej. temario de clase) sí que es razonable que contenga párrafos de texto.
- Es muy conveniente que en la presentación se incluyan las imágenes, gráficas, esquemas o fotografías más representativos del trabajo.
 - Si es una presentación oral, deben servir como apoyo y el presentador se encargará de comentar sus resultados (que no estarán escritos).
- Respecto a las ecuaciones también aplica todo lo anterior: incluir las importantes y las que se puedan explicar, pero no llenar transparencias con demostraciones.

CONTENIDO DE CADA TRANSPARENCIA

- Tamaños adecuados para el texto y los objetos:
 - Aunque se proyecte en una pantalla, hay que tener cuidado para no saturar las transparencias.
- Emplear un lenguaje técnico (¡y saber qué significa lo que escribimos y/o presentamos!).
- Las motivaciones y conclusiones tienen que ser técnicas y no personales.
- Dependiendo del tipo de presentación, puede ser necesario incluir referencias o bibliografía.

RITMO DE PRESENTACIÓN

- La presentación debe ser fluida, pero con un ritmo entendible.
 - Si es necesario, ensayar antes.
- Habitualmente se suele considerar que, si no hay interrupciones, el ritmo es de 1 ó 2 transparencias por minuto.
 - Evitar pasarse con el número de transparencias.
- Las presentaciones deben adecuarse al tiempo establecido.
 - En las presentaciones muy largas se pierde la atención de la audiencia.
 - El organizador nos puede retirar el turno de presentación sin haber acabado.
- ¡Cuidado si se emplean elementos punteros! → Evitar el Efecto Jedi TM
- ¡Cuidado con los elementos embebidos en las presentaciones! (ej. vídeos, animaciones o demos)

2

Presentación de seguimiento

CONTENIDO

- Introducción
 - Resumen del contexto y estado del arte
 - Motivación
 - Objetivos
- Plan de trabajo y recursos (incluyendo planificación temporal)
 - Planificado en Anexo B
 - Realizado hasta la fecha
- Trabajo desarrollado hasta la fecha
- Conclusiones actuales
 - ¿Se está cumpliendo con la planificación original?
 - ¿Estoy obteniendo los resultados esperados?
 - Conclusiones técnicas de los resultados obtenidos
 - ¿Hace falta replanificar el proyecto?