

Presentaciones

Para que un educador en diabetes realice una presentación efectiva sobre los conocimientos de tipo cognitivo, como la comprensión de la fisiopatología de la diabetes o la importancia de la insulina, es fundamental aplicar principios didácticos que optimicen el procesamiento de la información por parte de la audiencia. La **Teoría de la Carga Cognitiva (TCC)** es un marco conceptual clave, ya que busca alinear el diseño instruccional con la arquitectura cognitiva humana para evitar sobrecargar la memoria de trabajo.

1. Preparación de la Presentación

- **Conozca a su Audiencia y el Contexto:** Investigue quiénes conformarán la audiencia (ej., pacientes recién diagnosticados, pacientes con experiencia, familiares, profesionales de la salud)⁴. Determine la duración asignada (ej., 10-15 minutos para una mesa redonda, 40-45 minutos para una conferencia)⁴. Considere la fecha, hora, tamaño del salón y el equipamiento audiovisual disponible.

- **Defina un Único Tema Central:** Concéntrese en un solo tema para evitar la dispersión y permitir una profundización relevante. Por ejemplo, podría ser "Comprensión Básica de la Diabetes Tipo 1", la "Importancia de la Insulina", o el "Monitoreo de Glucosa en Sangre (MGS): ¿Por qué y Cuándo Medir?".

- **Elabore un Guion Detallado:** Estructure su exposición en tres secciones principales:

- **Introducción (10-20% del tiempo):** Presente brevemente el tema y su importancia, y establezca los objetivos de aprendizaje como preguntas a responder. Un toque de humor apropiado puede ayudar a establecer una buena relación.

- **Núcleo (60-80% del tiempo):** Es el cuerpo principal, dividido en apartados con títulos claros. Debe ser preciso, lógico, coherente e interesante, utilizando ejemplos para resaltar los puntos clave. **Organice la enseñanza en segmentos y proporcione definiciones de palabras clave** antes de la enseñanza para manejar la carga intrínseca (dificultad inherente al tema).

- **Recapitulación o Conclusiones (10-20% del tiempo):** Resuma los aspectos más importantes para fijar las ideas y revisar los conceptos principales. Cierta repetición de los puntos clave al resumir es útil para la fijación.

- **Contenido y Vocabulario:**

- **Utilice un vocabulario apropiado** para la audiencia, caracterizado por claridad, precisión, concisión, propiedad, sencillez y cortesía. Evite el exceso de datos numéricos que puedan distraer.

- **Aclare las abreviaturas y acrónimos** la primera vez que los utilice.
- **Práctica Rigurosa:** Tenga todo listo con al menos dos semanas de antelación. Practique en privado para ganar seguridad y ajustar la duración. Luego, **ensaye ante un grupo de colegas** para recibir comentarios críticos, anticipar preguntas y ganar confianza.

2. Diseño del Material Visual (Diapositivas)

El material visual debe ser un complemento, no una transcripción de su exposición oral. La **legibilidad y simplicidad** son reglas de oro.

• Reducción de Carga Extrínseca:

- **No sobrecargue sus láminas de información.** El texto debe expresarse en **palabras clave o frases cortas**, no en oraciones o párrafos. Los seres humanos no pueden leer y escuchar al mismo tiempo; o lo escuchan a usted o leen la lámina.
- El texto no debe exceder 6-8 líneas de no más de 45-50 caracteres cada una, con suficiente espacio entre líneas.
- **Sustituya listas escuetas por esquemas sencillos** y use viñetas o números si el orden es secuencial. **Evite presentar varios conceptos complejos en una misma lámina.**
- **Elimine distractores:** El fondo debe ser sobrio y unicolor; evite imágenes de fondo llamativas.

• Optimización de Carga Pertinente:

- Si explica un concepto complejo verbalmente, evite repetirlo en exceso en texto en la diapositiva. Reemplazar descripciones escritas por descripciones habladas puede expandir la memoria de trabajo al usar canales sensoriales múltiples (auditivo y visual) de forma independiente, optimizando el procesamiento.
- Evite información que es completamente redundante y no añade valor, ya que puede aumentar la carga cognitiva al obligar al alumno a procesarla innecesariamente. **Resalte los puntos clave** para enfocar la atención.
- Adapte el nivel de detalle y apoyo visual a la pericia de su audiencia. Lo que ayuda a un novato (ej., explicaciones muy detalladas en la lámina) puede ser redundante para un experto y, por lo tanto, generar carga extrínseca. Para audiencias mixtas, considere esto en su diseño.

• Especificaciones Técnicas y Estéticas:

- Utilice la **fuentes más grande posible**. Para títulos y texto, no escriba todo en mayúsculas para facilitar la lectura; use negrita o color diferente para resaltar, pero **no cambie el tipo de letra**.
- El **mejor contraste** se logra con fondo azul y caracteres blancos o amarillos, o fondo negro y caracteres blancos. También puede usar fondo muy claro y caracteres oscuros. No use más de **cuatro colores**.
- Las diapositivas deben tener un **título** que no exceda el renglón.
- Calcule aproximadamente **7-8 diapositivas para una presentación de 10 minutos** y 28-32 para una de 40 minutos.
- **Tablas y Gráficos:** No reproduzca tablas y figuras copiadas de libros/revistas debido a derechos de autor y legibilidad³⁶. Simplifique tablas (máximo 3-4 columnas y 3-4 filas) y gráficos (ej., barras: max 8 simples o 4 pares; torta: max 2; líneas: max 3-4 curvas). Los rótulos deben ser grandes.
- **Imágenes:** Deben ser nítidas y con título que las identifique. Use imágenes de personas si es posible, no caricaturas (a menos que sea para niños). No utilice imágenes solo para “adornar” la diapositiva.

3. Exposición Oral y Didáctica General

• **Estilo de Comunicación:**

- **No debe leer el texto de su exposición, no debe utilizar las láminas como “chuleta”.** Hable a la audiencia despacio, tranquilo y con voz clara, usando frases cortas. Toda la información que considere necesaria debe estar en las notas del orador.

- **Proyecte entusiasmo e interés** en el tema. Varíe su tono de voz y estilo para evitar la monotonía.

• **Conexión con la Audiencia:**

- **Mire a la audiencia** y establezca contacto visual directo y frecuente. Póngase de pie sin obstaculizar la visión de las diapositivas.

- **Proyecte una actitud de aceptación y sensibilidad**, creando una atmósfera amigable y receptiva. La paciencia y sensibilidad hacia la edad, cultura y género fomentan la comunicación.

- **Dé refuerzo positivo:** Reconozca las ideas y acciones de los alumnos, infundiendo satisfacción y motivación incluso por pequeños éxitos.

- **Manejo del Material Visual:**

- Si es imprescindible presentar alguna información textual en una lámina, por ejemplo una definición, lea cada frase y luego amplíe la información oralmente. Sus explicaciones detalladas deben ir en sus notas del orador, no en la lámina.

- Utilice un **puntero** para señalar conceptos clave o partes de ilustraciones. Evite el uso excesivo o distractor del puntero.

- **Asegúrese de explicar todo lo que aparece en cada diapositiva**, ni más ni menos.

- **No se apure al cambiar las diapositivas**; dé tiempo a la audiencia para leerlas, haciendo una pausa. Esto genera suspenso y mantiene la atención.

- **Manejo del Tiempo y Cierre:**

- **Manténgase estrictamente dentro del tiempo asignado.** Las conferencias largas provocan pérdida de atención y aburrimiento.

- Termine con una frase clara que indique el final de la presentación, como "muchas gracias por su atención".

- Deje un margen para preguntas al final. Si usa micrófono, **repita las preguntas** para que toda la audiencia las escuche.

- **Estrategias Didácticas Complementarias:**

- **Solicite y dé retroalimentación:** Fomente la retroalimentación recíproca durante y después de la exposición para evaluar el desempeño del educador y el aprendizaje del alumno. Debe ser constructiva y enfocarse en el desempeño, no en la personalidad.

- **Utilice preguntas hábilmente:** Las preguntas son una excelente herramienta para obtener retroalimentación, aclarar conceptos, evaluar conocimientos previos, estimular el interés y evaluar el dominio de objetivos. Permita tiempo para que los alumnos procesen y respondan.

- **Utilice la repetición y el ritmo:** La repetición discreta fortalece el aprendizaje y la retención, especialmente para material nuevo o difícil. El ritmo debe ser lo suficientemente lento para la asimilación, pero lo suficientemente rápido para mantener el interés.

- **Resuma puntos importantes:** Al finalizar, el resumen de la información proporciona una perspectiva de lo cubierto, refuerza la retención y brinda una sensación de logro.

Al integrar estos aspectos, el educador en diabetes podrá impartir conocimientos cognitivos de manera estructurada, clara y efectiva, facilitando que los pacientes asimilen información crucial para el automanejo de su condición, como "Qué es la DM1", "Tipos de Insulina", "Importancia del MGS", o el "Impacto del Ejercicio".