



## Estrategia de aprendizaje: presentación

### Guía del aprendiz

#### Definición.

Las presentaciones son probablemente una de las técnicas de enseñanza más utilizadas. En la actualidad, es empleada con el fin de preparar a los aprendices para asumir los retos y roles en un mundo cambiante de características tecnológicas. Cuando se aplica de la manera apropiada, con el contenido adecuado a los espacios de tiempo disponible e integrado con otras técnicas o estrategias didácticas, puede contribuir enormemente a un proceso de enseñanza aprendizaje efectivo.

Las prestaciones se componen de diapositivas, en ellas se puede mostrar texto, gráficos, videos e imágenes explicando alguna temática particular, puede tener transiciones, que son efectos agregados para mejorar la diapositiva y proporcionar diferentes estilos de visualización.

#### Elementos que componen la presentación

1. **Título:** este resume la información visual y textual del tema. Debe ser breve y conciso.
2. **Introducción:** debe orientar a la audiencia hacia su tema y propósito. Para captar el interés y establecer una relación.
3. **Cuerpo:** es la parte principal y más extensa, en la que se explica un tema a la audiencia y contiene un mensaje contundente.
4. **Conclusiones:** en este espacio se resume los puntos clave que planteó o destaca lo que la audiencia debería haber aprendido. Aclara el propósito general de su presentación y refuerza la razón para verla.
5. **Referentes bibliográficos:** colocar las fuentes consultadas para la presentación en norma APA 7ª edición.

#### Pasos para elaborar una la presentación

1. **Seleccione una plantilla:** elija la herramienta y la plantilla en donde va realizar su presentación que se adecue a su proyecto.

2. **Coloque el título de la presentación:** hay que centrarse en el tema principal.
3. **Introducción:** defina cuidadosamente el punto central, que es la base de su presentación y asegúrese de que su argumento o información de apoyo se relacione estrechamente con él.
4. **Seleccione el texto y las imágenes a incluir:** organice la información en un orden lógico y luego proporcione información para respaldar cada punto. Las mejores son las que tienen un buen equilibrio de información visual con información escrita. Una forma de conseguirlo es combinar el uso de iconos e ilustraciones, pero sin saturar.
5. **Equilibrio visual:** debe diseñarlo en consonancia, con unas proporciones y dimensiones que lo hagan fácil y agradable de leer. Para ello, debes elegir el tipo y tamaño de letra más adecuado, teniendo en cuenta el público potencial, color, resolución etc.
6. **Espacios:** el diseño debe también tener los suficientes espacios, respetando los márgenes y la correcta legibilidad de los textos. Esto es necesario para que su función comunicativa no pierda fuerza.
7. **El cuerpo y conclusiones:** debe contener la información que permita presentar el tema propuesto y hacer el cierre.
8. **Referentes bibliográficos:** en la diapositiva final, coloque las fuentes consultadas para la presentación en normas APA 7ª edición.
9. **Redacción y ortografía:** por último, revise la ortografía y redacción de toda la presentación.

#### Recomendaciones para desarrollar una presentación

- Utilice formatos ligeros o contenidos que faciliten su descarga y/o desarrollo.
- Utilice imágenes de buena calidad que refuercen y complementen su mensaje.
- Evite el uso de transiciones llamativas.
- Evite diapositivas con mucho texto.

#### Herramientas digitales que se pueden utilizar para la elaboración de presentaciones.

1. **PowerPoint:** es de uno de los programas más populares creados por Microsoft. Se trata de un software permite realizar presentaciones a través de diapositivas.
2. **Prezi:** se ha convertido en un pionero en el proceso de creación de presentaciones en línea.  
<https://prezi.com/es/>
3. **Visme:** es una herramienta de presentación online basada en la nube que le permite crear presentaciones muy visuales para atraer a los espectadores y comunicar sus ideas.  
<https://www.visme.co/>

4. **Canva:** es una plataforma en línea que proporciona plantillas para una amplia gama de publicaciones. Hay cientos de diseños y plantillas para empezar, y se pueden subir imágenes propias o elegir del archivo de Canva. <https://www.canva.com/>
5. **Powtoon:** es una plataforma donde se pueden crear presentaciones animadas, y es fácil de manejar. <https://www.powtoon.com/>
6. **Genially:** es una plataforma donde se pueden crear contenidos multimedia de manera sencilla y cuenta con plantillas gratuitas, permite insertar imágenes propias o externas, textos, audios. <https://www.genial.ly/es>

### Ejemplo de una presentación

Figura 1

Ejemplo presentación en PowerPoint



Nota. Tomada de <https://bit.ly/3F6kyQ2>

Lineamientos generales para la entrega del producto.

**Producto específico a entregar:**

Presentación en PowerPoint o cualquier *software* para este mismo fin, debe contener la siguiente estructura:

- Título.
- Introducción.
- Cuerpo.
- Conclusión.
- Referentes bibliográficos.

**Formato:** PowerPoint u otros formatos.

**Extensión:** cuatro a ocho diapositivas.

**Referentes Bibliográficos**

Plantillas PowerPoint y más. (2021). *Presentaciones PowerPoint. Ejemplos.*

<https://plantillaspowerpointymas.com/mejores-presentaciones-power-point-ejemplos/>