El Arte de Presentar

10 x 5'

10 CLAVES EN 5 MINUTOS

PARA DISEÑAR MEJORES PRESENTACIONES

Descubre los trucos de los profesionales para hacer que
tus presentaciones sean más sencillas, claras y comprensibles

David Arroyo García

Mini eBooks El Arte de Presentar

10 x 5’

10 x 5'

10 CLAVES EN 5 MINUTOS PARA **DISEÑAR MEJORES PRESENTACIONES**

1. El diseño no lo arregla todo
2. ¿Tienes claro lo que vas a hacer?
3. Dibuja, dibuja, dibuja
4. La diapositiva universal
5. Docupresentación y presentación
6. El Leitmotiv gráfico
7. La tipografía es el vehículo de tus palabras
8. Utiliza patrones de composición
9. Haz bloques con el contenido
10. Usa el color como un aliado

El diseño **no** lo arregla todo

Tras años ayudando a empresas y profesionales con sus presentaciones, he de decir que el 90% de los errores cometidos nunca tienen que ver con el diseño. El principal culpable siempre es el mismo: el contenido.

Si eres de los que cree que el Powerpoint «lo aguanta todo», estás equivocado. Piensa bien tu contenido antes de pasar al diseño. Si no, tu presentación será difícil de entender y, por lo tanto, poco creíble.

El buen diseño aumenta la credibilidad

Para que una presentación sea creíble, debe tener fluencia cognitiva. ¿Qué quiere decir esto? Que cuanto más simple, más claro y mejor definido el contenido de una diapositiva, menos nos cuesta procesarlo.

Un buen diseño, por lo tanto, deberá ser sencillo, accesible y limpio para que cumpla su propósito: servir a la audiencia, no a ti.

Mejor algo sencillito y soso, que algo complejo y horrendo

Ante el miedo de que una presentación quede «sosa», añadimos elementos que lejos de mejorar la estética, crean horribles mutaciones.

El diseño busca sobre todo el criterio, la lógica, el equilibrio y la simetría. Si cuenta con estos elementos, que no te preocupe si queda soso, porque habrá logrado su objetivo: ser un vehículo del contenido.

Los profesionales cuentan con armas de las que puede que no dispongas, así que es mejor que peques de «simple» antes de perpetrar algo incomprensible que acabe perjudicando a tu mensaje y a ti mismo.

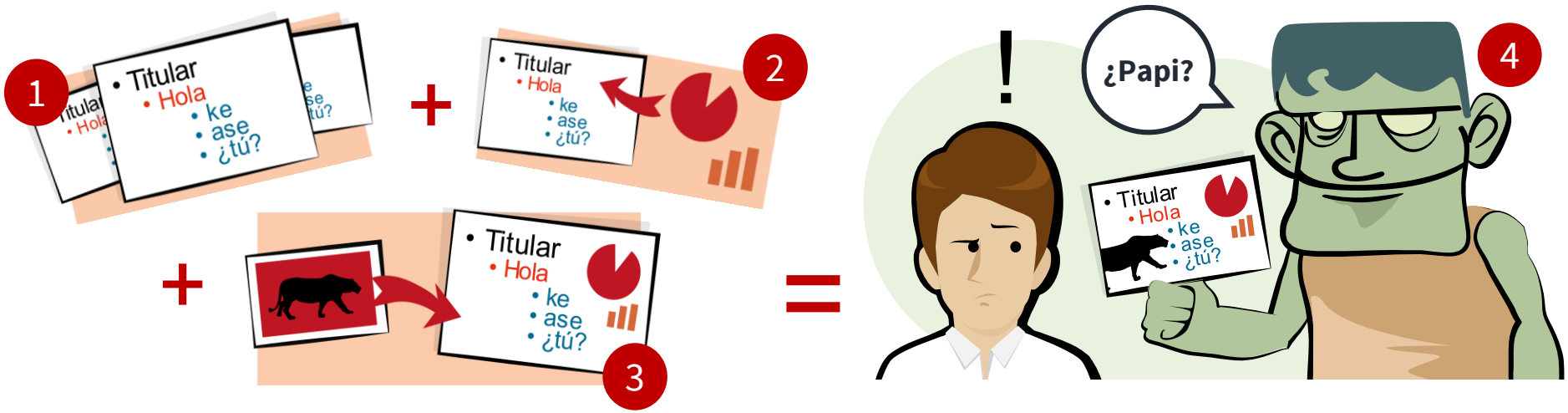
¿Tienes claro lo que vas a contar?

¿Qué solemos hacer cuando tenemos que poner en marcha una presentación? Abrimos directamente el PowerPoint y empezamos a copiar y pegar textos, gráficos, una foto por aquí que hay hueco, en este otro espacio pego un logotipo y aquí…

El problema es que nos estamos dejando guiar por un programa sin inteligencia que no decide por nosotros, que nos da demasiadas opciones y no nos permite hacernos las preguntas adecuadas:

¿Tiene sentido utilizar una diapositiva para explicar esto? ¿Qué quiero contar aquí? ¿Esto lo estoy haciendo por meter relleno y que tenga más «cuerpo»? Lo importante de tu presentación no es que todos vean cuánto sabes de un tema y cuántas slides utilizas, sino mover a tu audiencia a la acción.

Y sólo lograrás persuadirla si, antes de diseñar, planificas bien tu contenido y tu mensaje. Si no lo haces, sólo conseguirás un Frankenstein sin pies ni cabeza.



Dibujar tu presentación te ayudará a distribuir el contenido y a desechar lo no esencial

10

Dibuja, dibuja, dibuja

¿Dejar el ordenador para el final? ¡Así seguro que tardo más! ¡Meeeec! ¡FALSO!

Si tienes bien definido el contenido de cada diapositiva, a la hora del Powerpoint sólo tendrás que seguir tus propias instrucciones, evitando ir hacia delante y hacia atrás, o haciendo cambios constantes.

Cualquier profesional de la comunicación, empezará casi siempre plasmando sus ideas en una superficie donde pueda dibujar o escribir. Y un diseñador, más todavía.

Es que... no sé dibujar

Nadie te pide que seas Leonardo Da Vinci. Usa dibujos esquemáticos, como los garabatos que haces cuando hablas por teléfono. El objetivo es hacerte una idea previa de la distribución de espacios para tu contenido. Así de sencillo.

Dibujar te da grandes ventajas

1) Dibujas más rápido a mano que usando un ratón, por lo que podrás crear una estructura de elementos en segundos.

2) Bocetar de forma ligera te impide centrarte en los detalles al principio, lo que te permite entender si tu diapositiva ayuda o no a tu audiencia.

3) En el papel eres más libre, por lo que piensas sin encorsetarte y no terminar todas tus diapositivas con los dichosos *bulletpoints*.

Diapositiva Universal: un buen punto de partida

En El Arte de Presentar partimos siempre de lo que llamamos “La diapositiva universal (D.U.)”. Es un patrón adaptable que tiene en cuenta todos los tipos de contenido que puede llevar una diapositiva.

1.Títular. Escribe como título una frase completa, no una descripción. De esta forma engancharás mejor a tu audiencia

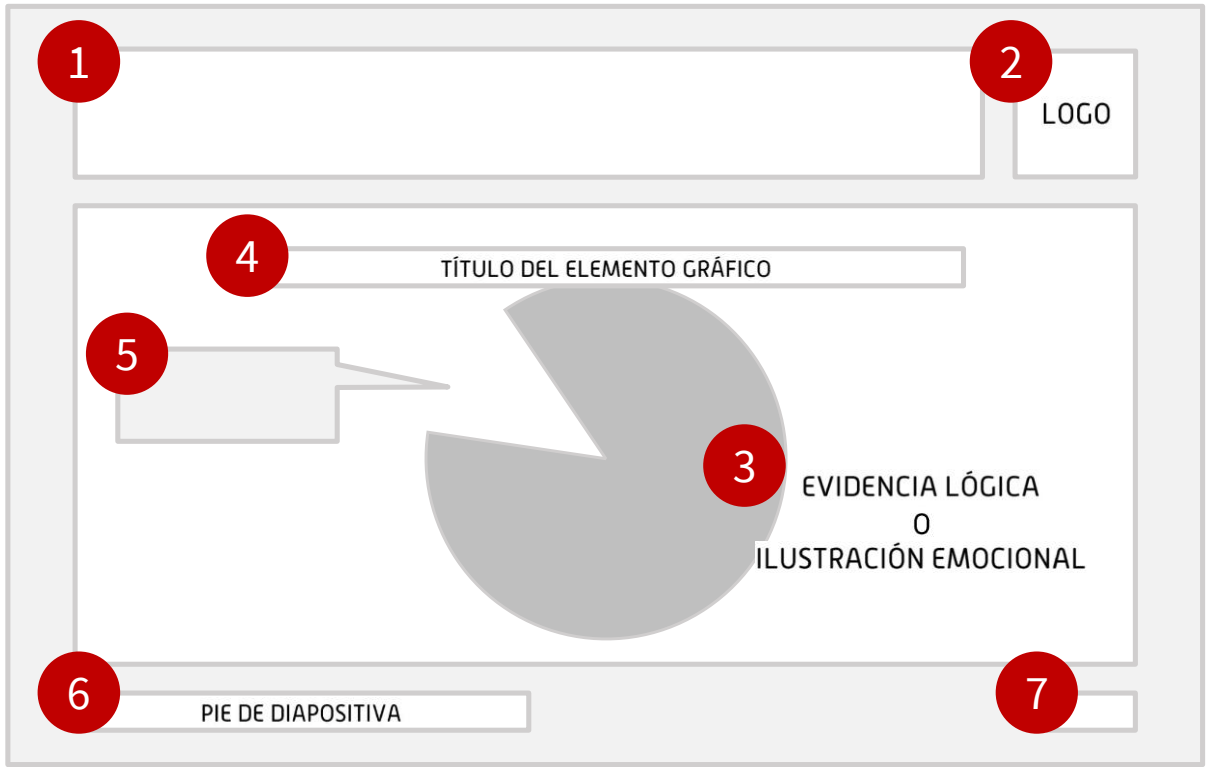
2.Logo. Si no puedes eliminarlo, hazlo pequeño.

3.Imagen. Un gráfico, una foto o un diagrama. Si puedes eliminar texto del contenido y sustituirlo por imagen, mejor.

4.Título del elemento gráfico. Aquí pon el título de ese gráfico o proceso, nunca lo pongas en el Titular.

5.Anotaciones. Escribe el texto que aparecerá en la versión de impresora de la diapositiva. En la versión para pantalla, las anotaciones desaparecen.

6 y 7. Pie y numeración. No siempre son necesarios, pero si hay que ponerlos, pequeños y discretos.



Por supuesto, una diapositiva no necesita llevar todos los elementos. Si puedes hacer algo tan sencillo como una imagen y un titular, mejor. La atención debe centrarse en ti como ponente.

Leitmotiv gráfico: trabaja una vez, repite muchas

En la ópera, el leitmotiv es ese pedacito de canción que se repite durante la obra para mostrar algo concreto…se asocia a un sentimiento, un personaje o una situación. Es un patrón musical que con mínimos cambios se reutiliza constantemente, algo que en diseño también es habitual.

¿Cómo trabajar menos y acabar antes?

Usando leitmotivs, es decir, patrones gráficos que podamos convertir en algo diferente con un mínimo cambio.

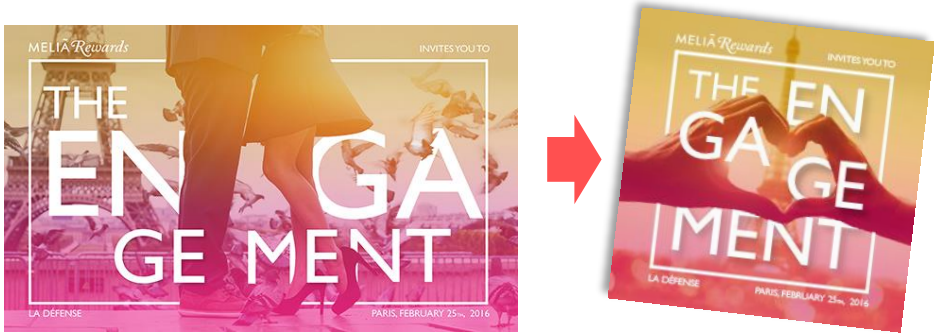
Una foto todo lo soluciona, pero ¿y si no hay foto?

Estamos muy acostumbrados a ver presentaciones tipo TED, donde aparecen una imagen y dos palabras. Son maravillosas visualmente y potentes conceptualmente, pero ¿qué pasa cuando no tenemos la gran foto y la gran frase? Entonces necesitaremos un leitmotiv gráfico que nos ayude a terminar el trabajo.

Combínalo con plantillas en Powerpoint

Esta idea unida a un buen manejo de las plantillas en Powerpoint o Keynote puede ahorrarte mucho trabajo.

Una imagen con una composición tipográfica no es un leitmotiv gráfico. Demasiada responsabilidad visual descansa sobre la imagen. ¿Y si usamos una imagen que no queda tan bien?



En el caso de esta presentación para Meliá Hotels, utilizamos un Leitmotiv gráfico, que también se usó para la invitación al evento.

¿Usas la misma presentación para presentar que para enviar? Pero si tu audiencia ya sabe leer…

10

Docupresentación y presentación

Una presentación no es un documento y un documento no es una presentación. Si llenas de texto una presentación, sólo conseguirás una cosa: que tu audiencia lo lea a la vez que tú.

Esto no sólo hace que tu audiencia se pregunte para qué estás tú ahí, sino que, como leerán más rápido de lo que hablas, tendrán que esperar a que acabes, y se aburrirán como ostras.

Pero claro, una vez que acabes, necesitarás enviarles la presentación, y no tienes tiempo para andar haciendo dos documentos a la vez.

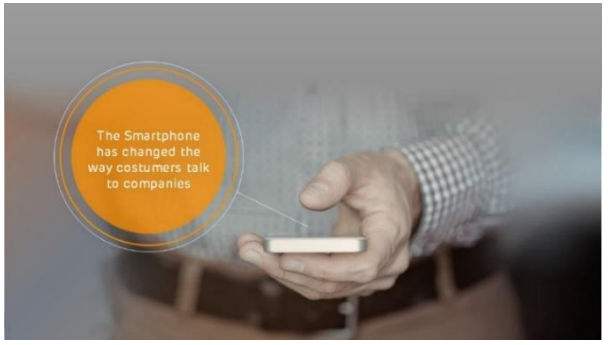
Nosotros diferenciamos entre presentación y docupresentación. La docupresentación es la que enviamos y que, lógicamente, debe tener más contenido de texto que la presentación, ya que no cuenta con el apoyo del ponente.

Para nosotros, la docupresentación no es diferente de la presentación, digamos que son dos estados del mismo documento.

Para realizarla usamos la docupresentación como punto de partida e incluimos el texto y contenido necesarios.

De esta forma trabajamos una vez y conseguimos dos resultados.

Recuerda:
es más fácil eliminar elementos que añadirlos. Usa el contenido que necesites para enviar por mail, y elimínalo cuando presentes en persona.



La tipografía es el vehículo de tus palabras: trátala con cariño

La tipografía es el vehículo donde viajan las palabras que son leídas, así que no hay que tomarla a la ligera. Una mala tipografía puede estropear tu presentación, complicar la vida a la audiencia y crear confusión (si no, que se lo digan a Warren Beatty en la entrega de los Oscar). Para nosotros hay algunas claves que deberías tener en cuenta cuando uses fuentes tipográficas.

Usa un buen tamaño

Una presentación que va a ser proyectada tiene que ser legible. Los mensajes o contenidos importantes, a un buen cuerpo.

Que siempre contraste

Para que una tipo sea legible, debe descansar sobre áreas de contraste.

Tipografías legibles

Mejor usa tipografías sin sérif, no uses mayúsculas para todo, no subrayes ni alteres la tipografía en medio de una frase.

La jerarquía del 3

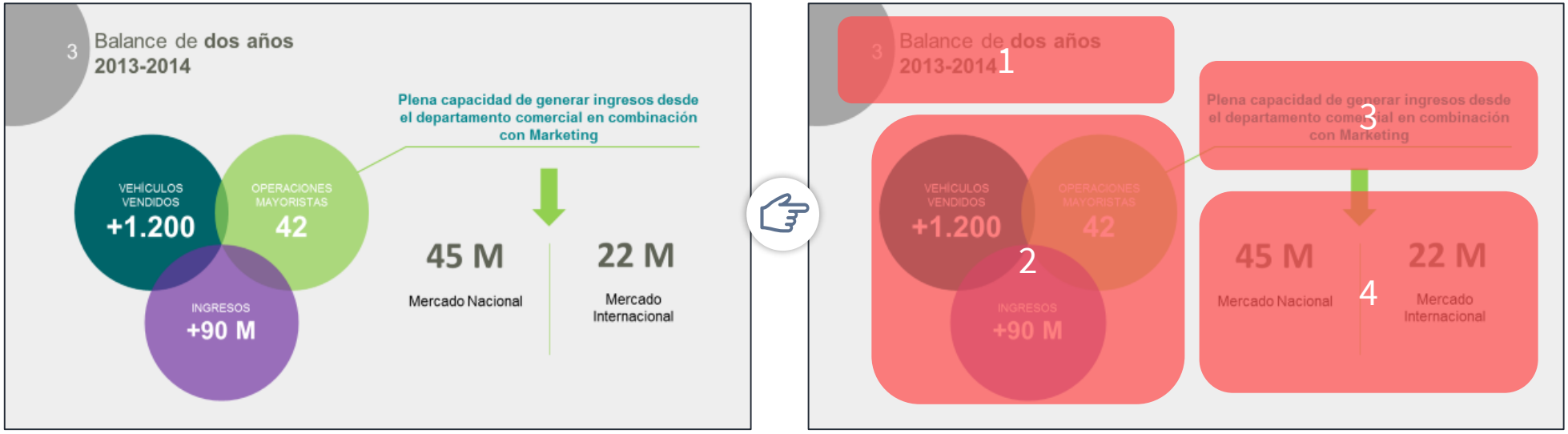
Al igual que no debería haber más de dos tipografías, tampoco necesitas quince tamaños o grosores. Con tres tendrás más que suficiente.

Haz bloques con el contenido

Entre los Principios de la Gestalt aplicados al diseño, la Ley de Proximidad informa de la necesidad de agrupar los elementos cercanos para comprenderlos mejor.

La Ley de Cierre advierte de que el cerebro tiende a «cerrar» formas para visualizar mejor el contenido.

Si creas bloques con los elementos de la diapositiva, organizarás la jerarquía y mejorarás la comprensión y la legibilidad. Además crearás espacios de aire por donde respire el diseño. El objetivo del diseño no es llenar los huecos a toda costa. Para hacerlo bien sólo hay que tener en cuenta tres palabras: **equilibrio, simetría y compensación.**



Si creamos bloques con el contenido, ayudaremos al ojo a localizar fácilmente los elementos. En este caso, hemos creado cuatro bloques para ordenar una diapositiva con muchos elementos.

Si no puedes calcular cuánto contenido va a entrar en tu diapositiva antes de empezar, tendrás problemas antes de terminar

10

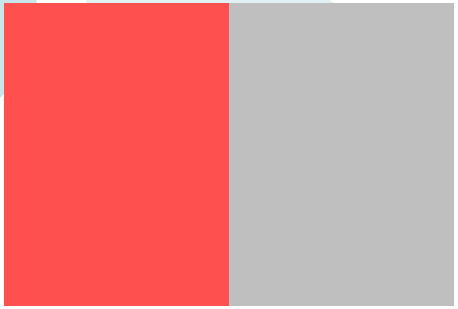
Utiliza patrones de composición

Antes de plantearte el diseño, cuando estás usando aún lápiz y papel, planifica qué forma final aproximada tomarán los elementos y cuánto espacio van a necesitar. Esto ayudará al contenido a «respirar».

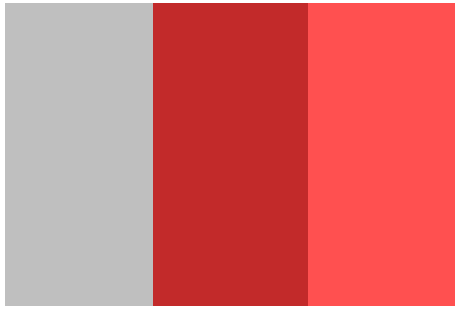
Por ejemplo, si hay dos contenidos que van a tener la misma importancia, puedes usar un patrón estructural de 1/2; si hay algo que quieras destacar aún más, quizá necesites usar 2/3 del espacio; si deseas centrar la atención, puedes colocar los elementos centrados en la diapositiva….

Que haya aire entre los elementos garantiza una buena lectura y comprensión y maximiza la fluencia cognitiva.

Las tipografías y elementos gráficos deben servir a este fin y esto implica no constreñir en exceso el contenido con marcos, bandas de colores…



Estructura de 1/2



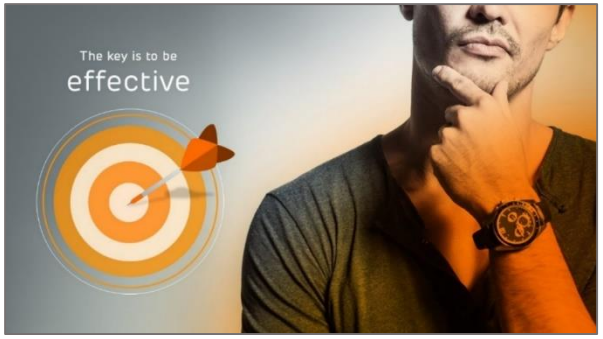
Estructura de tercios

1/2 horizontal

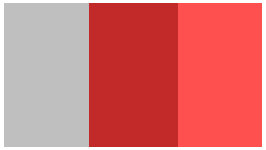
Mitad de diapositiva

Ejemplos de patrones de composición

Estructura de 1/2

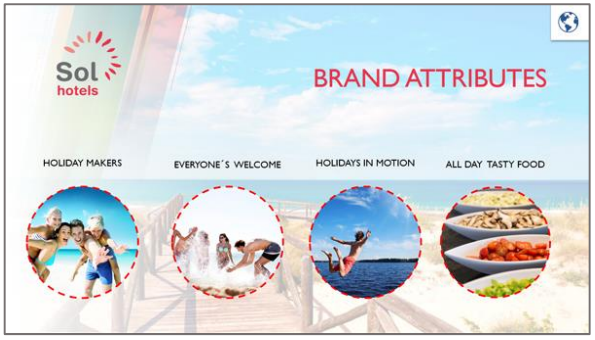


Mitad de diapositiva



Estructura de tercios

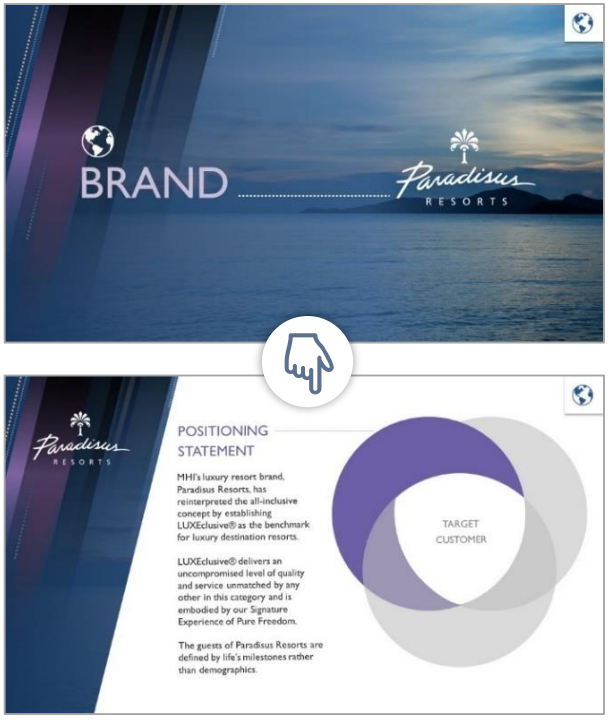
1/2 horizontal



El color es tu aliado, sácale partido

Usa el Principio de Semejanza para hacer tu mensaje más comprensible. De esta forma, el ojo agrupa en unidades separadas los objetos del mismo color. Mediante el color puedes crear agrupaciones de tres o cuatro elementos de información.

No uses más de tres o cuatro colores en una diapositiva.



En este caso utilizamos el color de cada marca de Meliá Hotels (Gran Meliá, Paradisus e Innside) para diferenciar y agrupar.

¿Tienes 5 minutos más?

Entra ahora en elartedepresentar.com y descubre todo lo que tenemos preparado para ti:

Cursos

Aprende a hablar en público sin miedo, a crear un contenido potente para tus presentaciones, a ser un gran “storyteller” o manejar el Powerpoint como los expertos.
http://www.elartedepresentar.com/academia/

Agencia

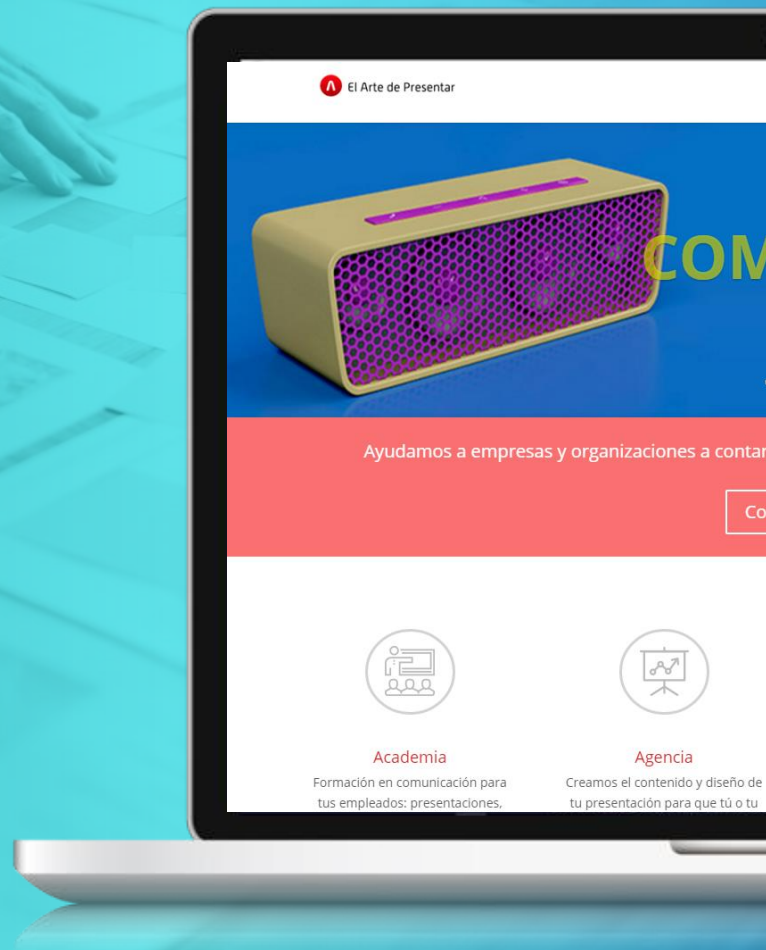
Trabajamos creando presentaciones altamente profesionales para clientes de todo tipo. Descubre nuestro portfolio.
http://www.elartedepresentar.com/agencia/

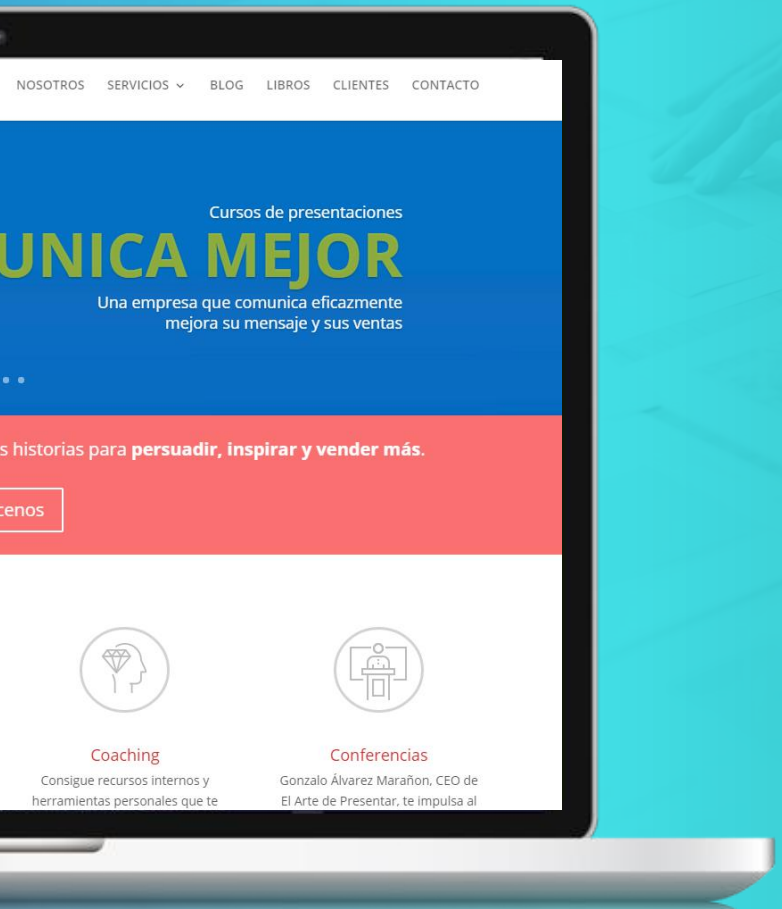
Coaching

Consigue, a través de sesiones personalizadas, recursos internos y herramientas personales que te ayuden a presentar tus ideas con claridad y seguridad.
http://www.elartedepresentar.com/coaching/

Conferencias

Gonzalo Álvarez Marañon, CEO de El Arte de Presentar, te impulsa al cambio positivo a través de sus conferencias.
http://www.elartedepresentar.com/conferencias/





Blog

Publicando desde 2008 los mejores artículos sobre comunicación, nuestro blog cuenta con cientos de posts útiles que lo han convertido en el blog sobre presentaciones más leído en habla hispana.
http://www.elartedepresentar.com/blog/

Podcast

¿Tienes oídos? Genial, porque tenemos un montón de contenido para ti: entrevistas potentes, críticas de libros útiles, consejos y trucos… Disfrútalos.
http://www.elartedepresentar.com/podcast/

Libros

Descubre “El Arte de Presentar” y “El Superhéroe de las presentaciones”, títulos esenciales para mejorar en las presentaciones editados por Planeta.
http://www.elartedepresentar.com/libros/

Youtube

Formación, trucos, consejos sobre cómo hablar en público, presentar mejor, Powerpoint…
https://www.youtube.com/user/artepresentar

10 Claves en 5 minutos es una colección de mini e-books de El Arte de Presentar que tiene como objetivo darte pistas y trucos para mejorar tu comunicación.

Bibliografía

- G. Álvarez, El Arte de Presentar, Gestión 2000, (Mayo, 2012).
- G. Álvarez y D. Arroyo, El Superhéroe de las Presentaciones, Gestión 2000 (Marzo, 2015).