



Presentaciones **efectivas** en PowerPoint



¡Buenos días!

Olga Fernández

SANDETEL

olga.fernandez.lopez@juntadeandalucia.es

 **Comenzamos?** 

7 Trucos

para convertirte en un

ninja de las presentaciones



#00

Esto me suena...

¿Lo has visto antes?

Situación Actual – Desarrollos en gvSIG



RETAMA: Requisitos

- ▮ Programa descargable desde la web de la CMA
- ▮ Digitalización de los cotos de caza basado en las parcelas del SIGPAC
- ▮ Unión de polígonos y resta de polígonos para crear el área del coto.
- ▮ Digitalización del resto de elementos de un coto.
- ▮ El resultado se guarda como shape y se envía a través de la web de la CMA.



[Justificación]

- Las empresas de la economía digital necesitan metodologías ágiles que les faciliten la incorporación de cambios para la resolución de conflictos, eliminación o aplicación de acciones paliativas para fuentes de insatisfacción, aplicación práctica de políticas innovadoras, gestión del conocimiento, etc.
- Dotar a la empresa y a sus profesionales de procesos y herramientas que faciliten la innovación de forma permanente, continuada en el tiempo y sostenible.
- La implicación de las personas que trabajan en la organización es clave porque...
 - ... son quienes conocen la realidad de la empresa y las necesidades que pueden surgir en el día a día
 - ... incorporarán a su puesto de trabajo mejoras siendo partícipes de la decisión y, por lo tanto, su implicación se prevé mayor.
- Dos aspectos claves para el éxito de esta propuesta son:
 - Actitud
 - Metodología

Artículo 7. Asamblea General.

1. El órgano supremo de gobierno de la Asociación es la Asamblea General, integrada por la totalidad de los socios.
2. Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.
3. Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, y serán convocadas en la forma que se indica en los presentes Estatutos.

Artículo 10. Asamblea General ordinaria. La Asamblea General ordinaria se celebrará, al menos, una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (sea Asamblea general ordinaria o extraordinaria).
2. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio anterior.
3. Examen y aprobación, si procede, de los Presupuestos del ejercicio.
4. Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procede, de la gestión de la Junta Directiva.
5. Aprobación, si procede, del Programa de actividades.
6. Establecimiento, si procede, de las cuotas anuales que deberán satisfacer los socios.
7. Determinación, si procede, de la aportación inicial que deben establecer los socios.

Distribución de competencias según LAA Administración de la Junta de Andalucía

Gestión de los Recursos Hídricos

- La Planificación Hidrológica
- En la CHG, competencias sobre los volúmenes asignados a Andalucía
- Ordenación y concesión de los usos del agua
- Establecimiento de normas de protección del Dominio Público Hidráulico.
- Planificación, programación y ejecución de las obras hidráulicas de Interés Comunitario

Ciclo Urbano del Agua

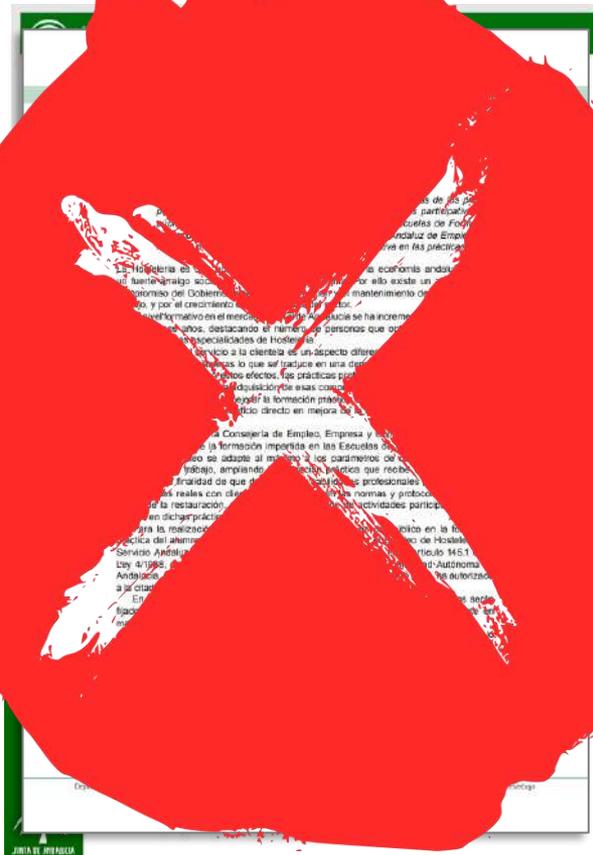
- Ordenación y regulación de los sistemas supramunicipales del agua urbana
- Establecimiento de las condiciones de prestación de los servicios del ciclo integral de agua de uso Urbano
- Regulación de los criterios básicos de tarificación
- Regulación y establecimiento de ayudas económicas a las EELL

Situación Actual – Desarrollos en gvSIG



RETAMA: Requisitos

- ▮ Programa descargable desde la web de la CMA
- ▮ Digitalización de los cotos de caza basado en las parcelas del SIGPAC
- ▮ Unión de polígonos y resta de polígonos para definir el área del coto.
- ▮ Digitalización del resto de elementos de un coto.
- ▮ El resultado se guarda como shape y se envía a través de la web de la CMA.



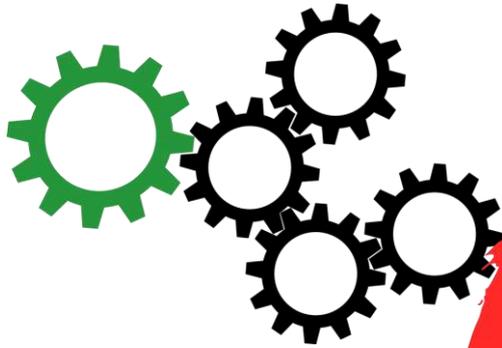
Distribución de competencias según LAA Administración de la Junta de Andalucía

Gestión de los Recursos Hídricos

- La Planificación Hidrológica
- En la CHG, competencias sobre los volúmenes asignados a Andalucía
- Ordenación y concesión de los usos del agua
- Establecimiento de normas de protección del Dominio Público Hidráulico.
- Planificación, programación y ejecución de las obras hidráulicas de Interés Comunitario

Ciclo Urbano del Agua

- Ordenación y regulación de los sistemas supramunicipales del agua urbana
- Establecimiento de las condiciones de prestación de los servicios del ciclo integral de agua de uso Urbano
- Regulación de los criterios básicos de tarificación
- Regulación y establecimiento de ayudas económicas a las EELL



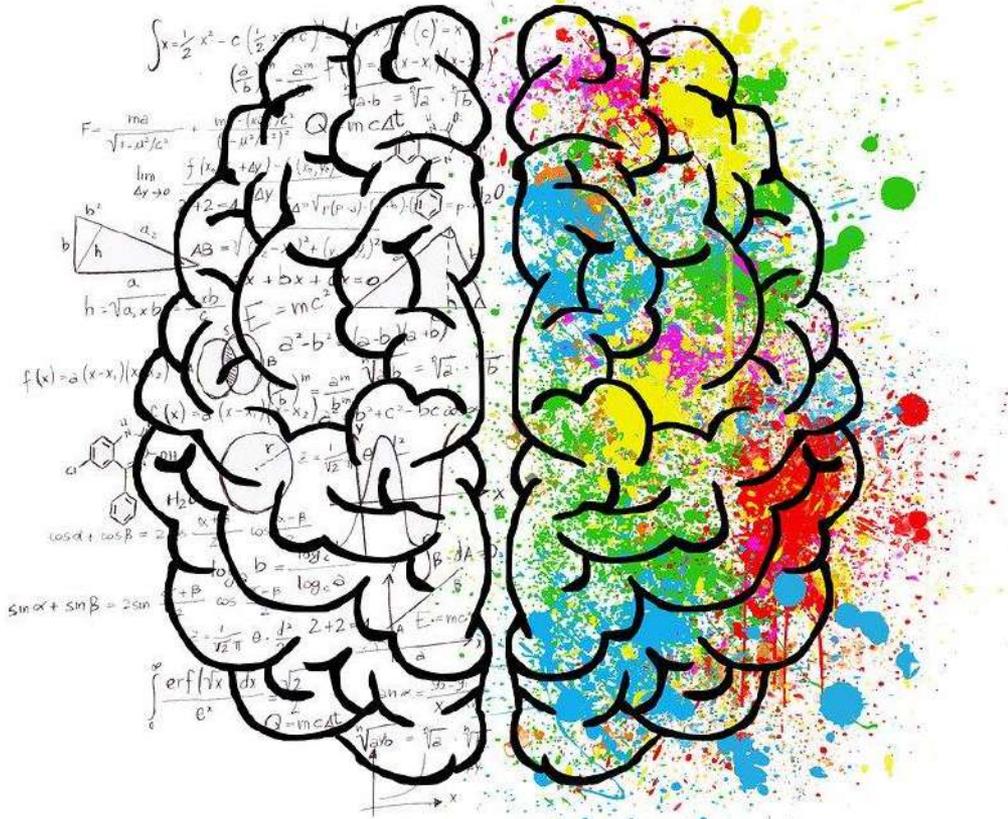
Pero entonces
¿qué hacemos?

#07 trucos
para hacer presentaciones de
impacto

#01

¡Cierra el PWP!

Sí, has leído bien. Cierra el ordenador si quieres empezar con buen pie.



**5 W del
periodismo**

**What?
Who?
Where?
When?
Why?**

¿Qué quieres contar?

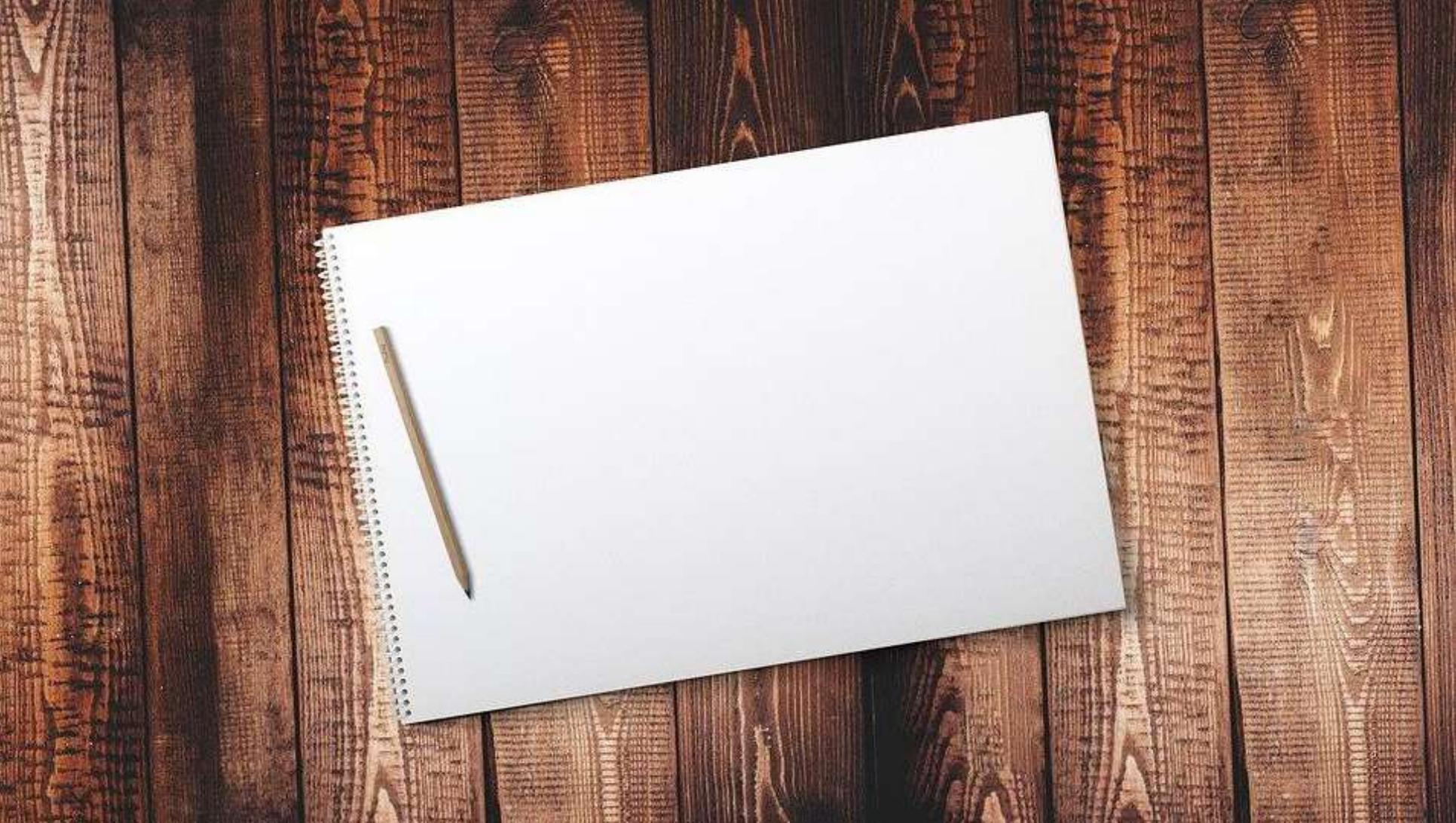
¿A **quién se lo vas a contar?**

¿Crees que le **interesa**?

**¿De cuánto tiempo
dispones?**

¿En qué **contexto
harás tu presentación?**

**¿Qué ideas esenciales
quieres que recuerden?**



Betty Sue Flowers

El loco

El arquitecto

El carpintero



Desenlace y conclusiones



Presentación personal y del proyecto



Ideas clave



El problema
La necesidad



Ideas clave



Betty Sue Flowers

El loco

El arquitecto

El carpintero

El juez

#02

La regla 10/20/30

Guy Kawasaki

10 diapositivas

20 minutos

30 tamaño mínimo letra

#03

Estética, color...

No hace falta ser artista para crear presentaciones atractivas

**Si no eres artista,
estos trucos son para ti**

plantillas



color



<https://color.adobe.com/>

Color of
the Year
2020

PANTONE[®]

Classic Blue
19-4052

TM



tipografía

Sans Serif

Serif

tipografía



Google Fonts

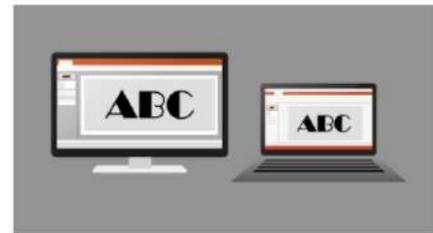
<https://fonts.google.com/>

tipografía

Insertar fuentes en Word o PowerPoint

Word para Office 365, PowerPoint para Office 365, [Más...](#)

Algunas aplicaciones de Office le permiten incrustar fuentes en los documentos. De ese modo, si comparte el documento con otra persona, las fuentes, el diseño y el estilo del documento no cambiarán, y los caracteres especiales no se convertirán en rectángulos sin sentido.



<https://support.office.com/>

No te olvides del formato



16:9



4:3

#04

Simplifica: menos es más

¡Olvida las presentaciones llenas de texto!



**Lo sentimos,
la presentación
no es para ti**

Receta para hacer pan en casa

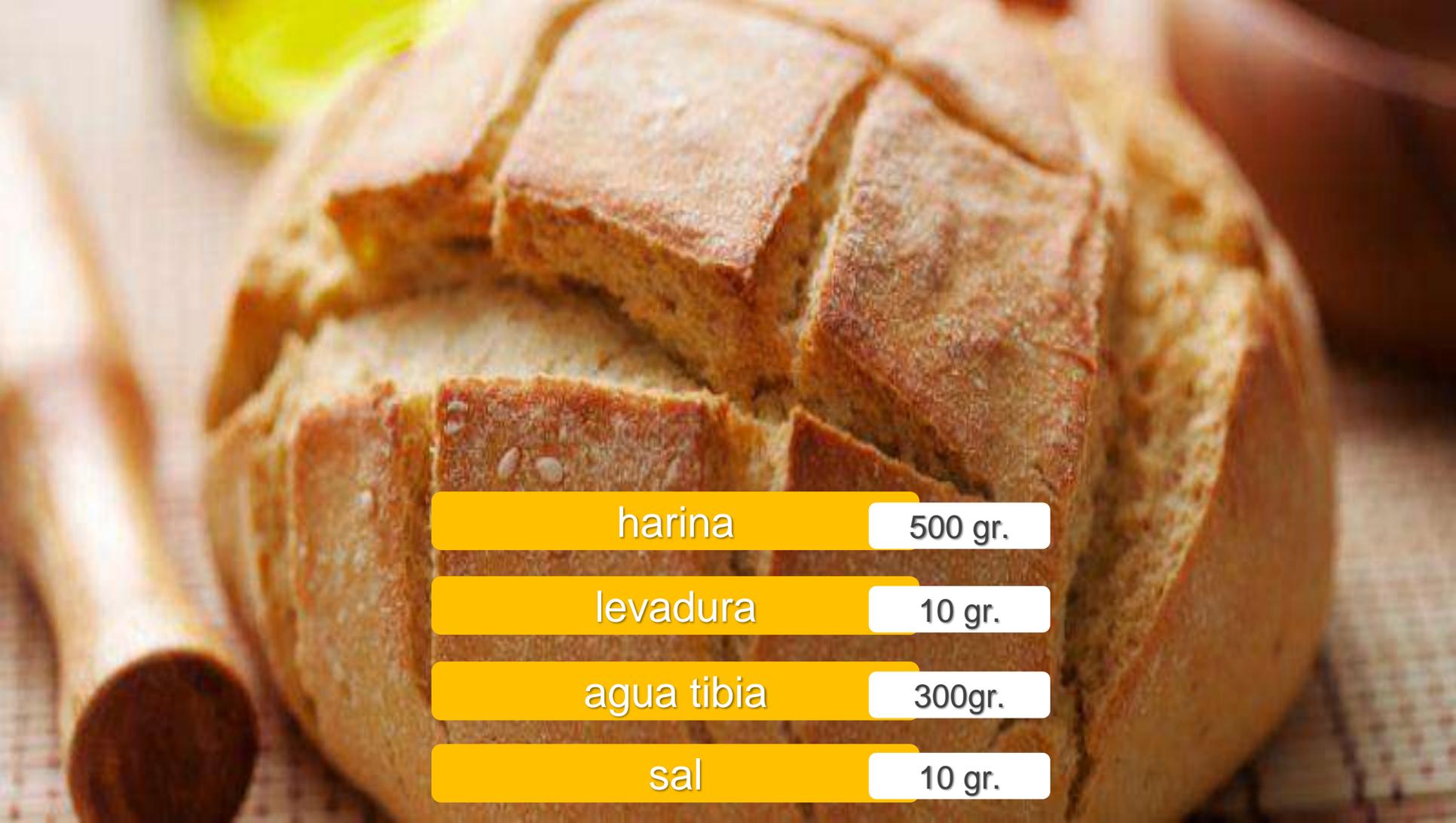
INGREDIENTES

- 500 g de harina de fuerza*
- 10 g de levadura seca o fresca**
- 300 g de agua tibia
- 10 g de sal

**Existen dos clases de harina de trigo, la de fuerza, rica en gluten y por ello ideal para masa de pan, y la floja, de poco gluten e ideal para repostería.*

***La levadura seca, también llamada levadura de panadero, viene en presentación granulada, mientras que la levadura fresca la reconocerás como pequeños cubos generalmente refrigerados*





harina

500 gr.

levadura

10 gr.

agua tibia

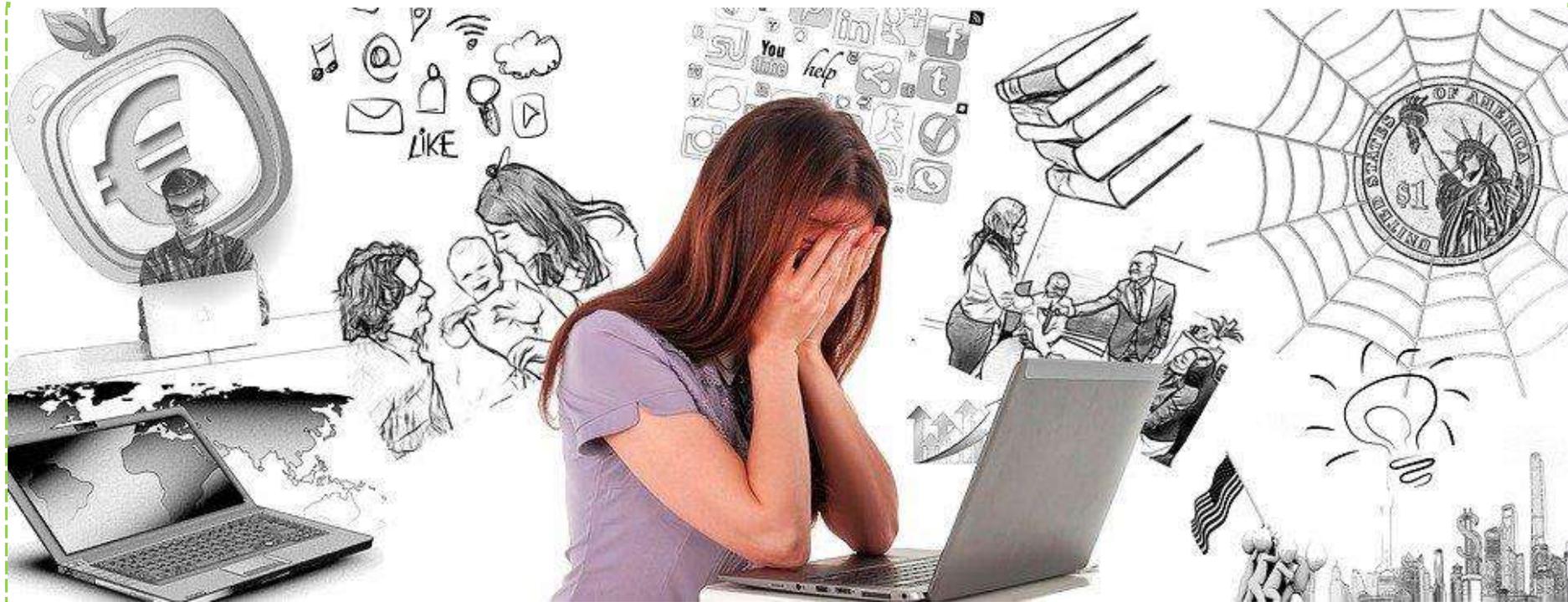
300gr.

sal

10 gr.

**Una imagen vale más que
1.000 palabras**

Imágenes de calidad



31 webs de imágenes gratis

<https://bit.ly/2xxfaY8>

el fondooooooooooooo



Doble clic en la imagen >>

Formato >>

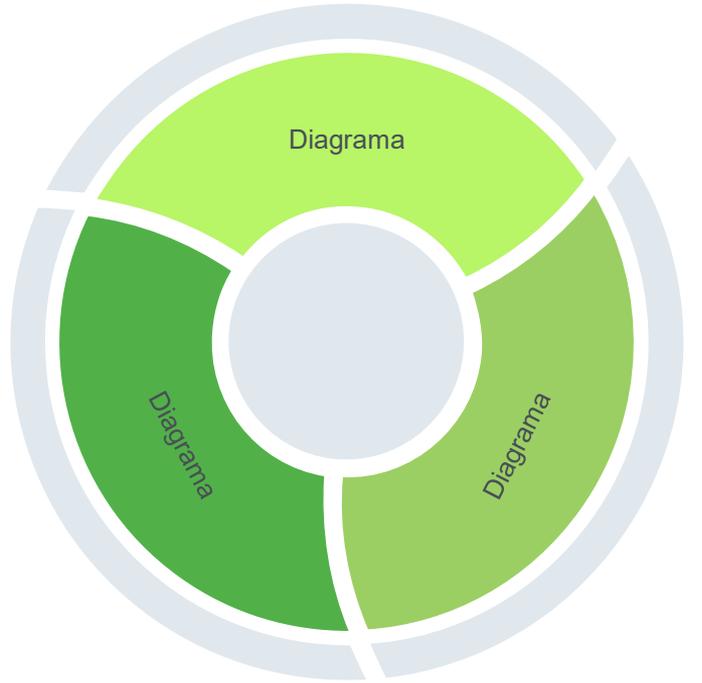


#05

Representa de forma visual

Estructura los datos: infografías, diagramas, tablas...

**¿Tienes que
presentar **datos**?**



**¡Cuidado con
las **tablas** copiadas
de las hojas de cálculo!**

Tabla de ingresos

Tabla de Ingresos Mensual						
	Vacaciones		20%			
	Ocio		30%			
	Ahorro		50%			
Mes	Ingresos	Gastos	Beneficios	vacaciones	Ocio	Ahorro
Enero	\$ 14,000	\$ 7,300	\$ 6,700	\$ 1,340	\$ 2,010	\$ 3,350
Febrero	\$ 13,200	\$ 6,800	\$ 6,400	\$ 1,280	\$ 1,920	\$ 3,200
Marzo	\$ 15,800	\$ 9,200	\$ 6,600	\$ 1,320	\$ 1,980	\$ 3,300
Abril	\$ 17,200	\$ 9,100	\$ 8,100	\$ 1,620	\$ 2,430	\$ 4,050
Mayo	\$ 14,000	\$ 8,200	\$ 5,800	\$ 1,160	\$ 1,740	\$ 2,900
Junio	\$ 14,800	\$ 7,800	\$ 7,000	\$ 1,400	\$ 2,100	\$ 3,500
Total	\$ 89,000	\$ 48,400	\$ 40,600	\$ 8,120	\$ 12,180	\$ 20,300

PRICING PLANS

EXAMPLE WITH 4 PLANS

Ideal for XX

Product 1

\$ 99.99

- Feature 1
- Feature 2
- Feature 3
- Feature 4
- Feature 5
- Feature 6
- Feature 7
- Feature 8

Details

Ideal for XX

Product 2

\$ 109.99

- Feature 1
- Feature 2
- Feature 3
- Feature 4
- Feature 5
- Feature 6
- Feature 7
- Feature 8

Details

Ideal for XX

Product 3

\$ 119.99

- Feature 1
- Feature 2
- Feature 3
- Feature 4
- Feature 5
- Feature 6
- Feature 7
- Feature 8

Details

Ideal for XX

Product 4

\$ 129.99

- Feature 1
- Feature 2
- Feature 3
- Feature 4
- Feature 5
- Feature 6
- Feature 7
- Feature 8

Details

Di adiós a los bullets

- También los conocemos como viñetas
- Pero resultan muy aburridos
- La gente no ha venido a leer a tu presentación
- Si alguien pestañea y cambias de diapositiva puede creer que estás en la misma
- Bla bla bla bla
- No sé si esta es la quinta o la sexta

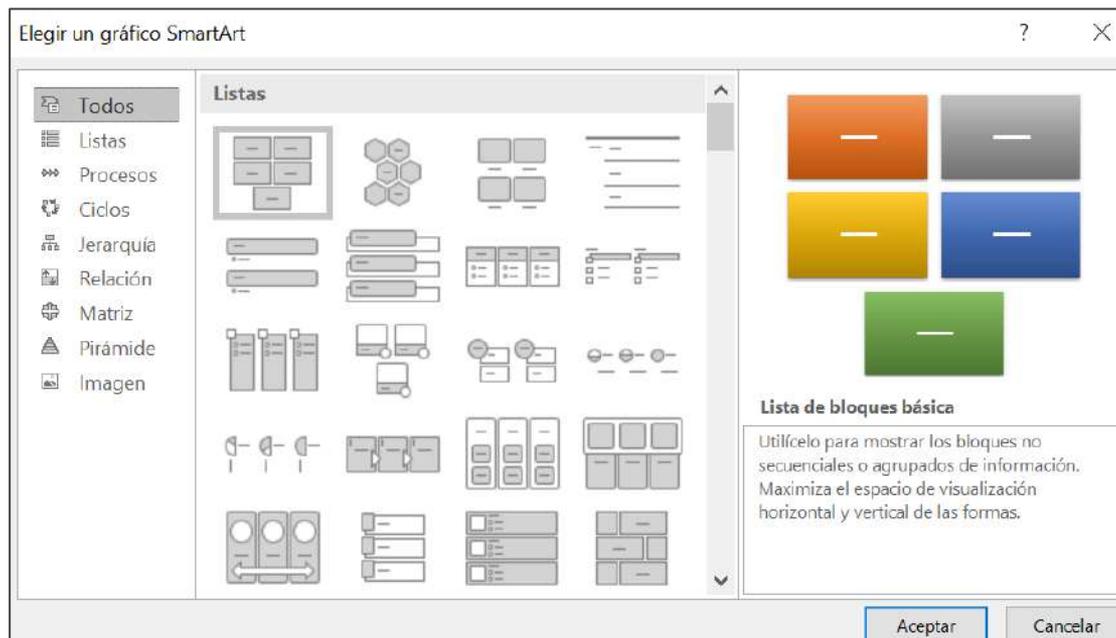
Di adiós a los bullets



- 01** Your Text Here
You can simply impress your audience and add a unique zing and appeal to your Presentations.
- 02** Your Text Here
You can simply impress your audience and add a unique zing and appeal to your Presentations.
- 03** Your Text Here
You can simply impress your audience and add a unique zing and appeal to your Presentations.
- 04** Your Text Here
You can simply impress your audience and add a unique zing and appeal to your Presentations.
- 05** Your Text Here
You can simply impress your audience and add a unique zing and appeal to your Presentations.
- 06** Your Text Here
You can simply impress your audience and add a unique zing and appeal to your Presentations.



SmartArt



sin abusar

Infografías

MEDIDAS DE AISLAMIENTO DOMICILIARIO (COVID-19)



RECOMENDACIONES PARA EL RESTO DE HABITANTES DE LA CASA

- ▲ Evitar el contacto con la persona con síntomas, sobre todo los colativos vulnerables: personas ancianas, con enfermedades crónicas, inmunodeprimidas o embarazadas.
- ▲ Procurar que sea una única persona la que proporcione atención al paciente.
- ▲ Lavarse las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica después de cualquier contacto con el enfermo o su entorno inmediato.
- ▲ Desinfectar con frecuencia grifos, interruptores y pomos de puertas, sobre todo si el enfermo utiliza las zonas comunes.



ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA

SI EL ENFERMO NECESITA SALIR DE LA HABITACIÓN DEBE LLEVAR MASCARILLA QUIRÚRGICA (SIN FILTROS) Y MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



TELÉFONO OPERATIVO PARA COMUNICARSE CON EL PERSONAL SANITARIO



LIMPIEZA CON LEJÍA 1:100 (10 cc. POR CADA LITRO DE AGUA)



LA HABITACIÓN DEBE ESTAR BIEN VENTILADA HACIA EL EXTERIOR DE LA VIVIENDA



PUERTA CERRADA

LAVAR PLATOS Y CUBIERTOS A ALTAS TEMPERATURAS (SI ES POSIBLE LAVAVAJILLAS)



CORRECTO LAVADO DE MANOS: DE 40 - 60 SEGUNDOS CON AGUA Y JABÓN (DE MANERA OCASIONAL, CON SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA)



LA ROPA Y LAS SÁBANAS DEBEN INTRODUCIRSE EN UNA BOLSA CERRADA PARA TRASLADARLA A LA LAVADORA (LAVAR A 60° - 90°)



CUARTO DE BAÑO DE USO EXCLUSIVO PARA EL AFECTADO SI ES POSIBLE



CUBO DE BASURA, CON TAPA DE APERTURA DE PEDAL, Y EN SU INTERIOR UNA BOLSA CON AUTOCIERRE



Infografías



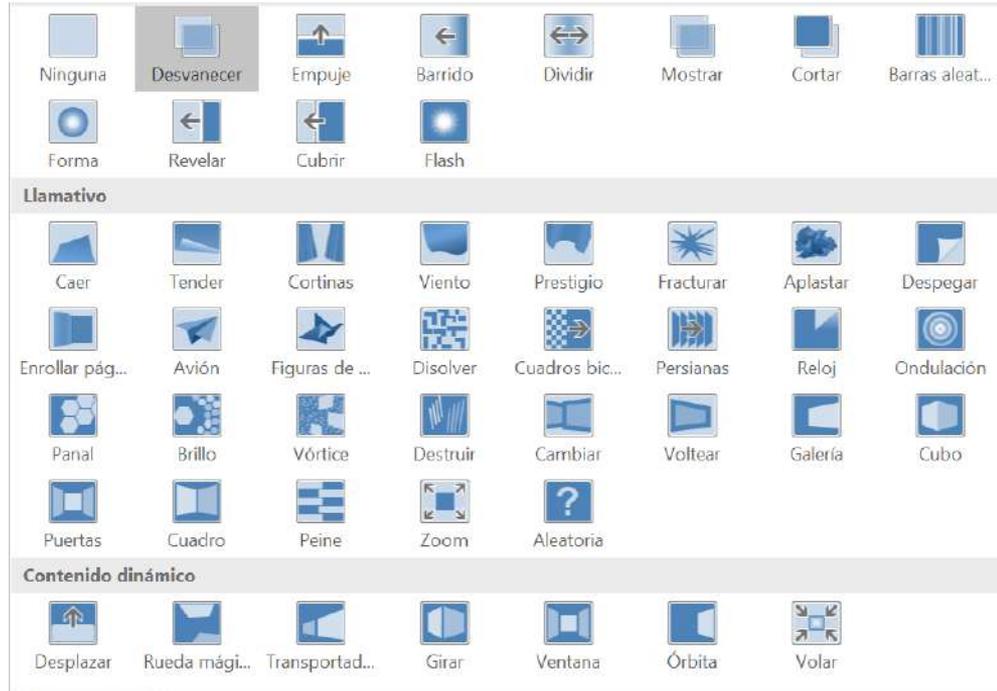
#06

Animaciones y sonidos

Controla ese artista multimedia que llevas dentro

**Controla el uso de
animaciones y sonidos
distraen la atención**

Puedes usar transiciones entre diapositivas



Reducir al mínimo

Puedes usar animaciones



Reducir al mínimo

#07

Ideas fuerza y conclusiones

Foco: no te desvíes de tu objetivo

La presentación debe
enganchar a los asistentes
no pierdas el foco



Destaca tus ideas fuerza
Las imágenes grandes ayudan a tener alto impacto

Termina con **conclusiones**

**Si no te da tiempo
a realizar la presentación
completa esta dispositiva
suele ser muy **útil****

Conclusiones

[Estas son las de hoy]

7 Trucos

para convertirte en un
ninja de las presentaciones



- #01** Cierra el powerpoint. El folio en blanco.
- #02** La regla del 10 /20 / 30
- #03** Cuida la estética, el color, la tipografía...
- #04** Simplifica: menos es más. Triunfa la imagen.
- #05** Representa de forma visual
- #06** Animaciones y sonidos bajo control
- #07** Ideas fuerza y conclusiones



**Lo importante
en la presentación
eres TÚ**



¡Gracias!

Olga Fernández

olga.fernandez.lopez@juntadeandalucia.es





Presentaciones **eficaces** en PowerPoint