

VI Congreso Internacional de Informática en Salud

CONSEJOS ÚTILES PARA LA ELABORACIÓN Y EMPLEO DE LAS DIAPOSITIVAS COMO MEDIO DE ENSEÑANZA (Disponible en: <http://www.informatica2007.sld.cu/Members/bescalona/consejos-utiles-para-la-elaboracion-y-empleo-de-las-diapositivas-como-medio-de-ensenanza/2006-11-22.8234472916/download>)

Temática: Aseguramiento de la calidad.

Autoras:

- Lic. Berta Escalona Vítores bescalona@infomed.sld.cu
Técnico superior B en gestión, administración estadística e informática

- Téc Gisela Martínez Dusted

Institución: Centro de Estudios del Derecho Internacional Humanitario. (CEDIH)
Cuba

Resumen:

El uso de las tecnologías de la información ha revolucionado el uso de los medios de enseñanza, herramienta esta que permite elevar la calidad de la docencia. Las Diapositivas es uno de esos medios, las cuales se han convertido en un medio práctico y moderno de comunicación científica.

Este trabajo es un acercamiento al tema, donde se proponen un conjunto de consejos que nos permiten elaborar Diapositivas efectivas, que garanticen el éxito de la exposición y el uso adecuado como medio de enseñanza

Desarrollo:

La enseñanza ha utilizado durante muchos años materiales y medios didácticos como vías que facilitan el aprendizaje. Los medios audiovisuales (técnicas visuales y auditivas) se ubican dentro del proceso educativo como instrumentos de gran utilidad y son esenciales en la estrategia comunicativa del mismo. Por ello es pertinente que sean tratados adecuadamente, pues como ayuda didáctica son herramientas claves dentro de la estrategia educativa.

El uso de estos medios debe planearse y definirse de acuerdo al tipo de curso, duración y programa a impartir, además de considerar su contenido y forma. Nunca van a sustituir un tema o simplemente entretener al auditorio, su impacto está en el nivel de motivación, la relevancia del nuevo contenido, la creatividad y las expectativas para elevar la calidad del proceso educativo; junto al dominio de los aspectos técnicos para el manejo y explotación del medio a utilizar.

Los avances tecnológicos actuales, entre ellos, el uso de la computación han revolucionado el uso de los medios de enseñanza, lo cual permite utilizar diversas herramientas para elevar la calidad de la docencia. El intercambio de conocimientos en actividades científicas, pedagógicas y académicas ha reafirmado que las *Diapositivas*, constituyen un medio práctico, eficiente y moderno de comunicación científica. En los tiempos actuales la utilización de este medio ha alcanzado gran difusión siendo utilizado en congresos, talleres, seminarios, foros de discusión; donde los especialistas dedican todo su esfuerzo en establecer una comunicación eficiente con el público.

El auditorio se ha acostumbrado no sólo a escuchar, sino también a ver; por lo tanto no se concibe actualmente una conferencia, disertación científica o exposición que no se auxilie de este medio audiovisual. Su gran valor metodológico permite incrementar la eficacia en el proceso de comunicación.

Estudios realizados por diferentes especialistas que se han dedicado al tema, plantean que la utilización de este medio posee un rango de efectividad entre un 75 % al 83%; es decir funciones didácticas como la introducción de un nuevo contenido, la consolidación, generalización y ampliación pueden ser satisfechos utilizando estos recursos. El uso frecuente de las *Diapositivas* como medio moderno hace que su confección, preparación y utilización sea efectiva, pues ofrece una mayor flexibilidad para la explicación convincente del contenido, lo cual hace más atractivo el mensaje y contribuye a eliminar el estrés del expositor.

De forma sintetizada nos proponemos ofrecerles un conjunto de *consejos útiles* sobre la utilización de las *Diapositivas* (medio más utilizado por científicos, pedagogos y académicos), lo cual es un breve acercamiento al tema con el propósito de elevar la calidad del uso de las presentaciones. Las *Diapositivas* bien elaboradas, diseñadas y estructuradas metodológicamente tienen un gran impacto en el proceso docente.

Consejos:

- Una presentación es una actividad que requiere tiempo y dedicación. Se preparan con suficiente antelación, pudiendo confeccionar un guión o guía que contribuye a evitar la improvisación.
- El empleo de las mismas contribuye a reducir el estrés del expositor, aumenta su seguridad. No debe dar rodeos, haga atractivo su mensaje; ello deja una huella positiva en el auditorio.
- Toda presentación debe demostrar que domina el tema que se expone, prepárese para decir a la audiencia más de lo que muestran las diapositivas.
- No deben leerse las presentaciones como aparecen en la pantalla, mostrarse locuaz y efectuar varios ensayos frente a colegas y amigos hará más efectivo el arte de hablar ante el público.
- Son especialmente útiles para audiencias de 25 o más personas.
- Organizar la información de forma lógica, de acuerdo a la estrategia comunicativa trazada a la hora de transmitir la idea o el discurso.
- Dividir las ideas complejas en unidades sencillas, que faciliten la explicación. Es mucho más impactante presentar algunas ideas importantes. La presentación es el soporte del discurso verbal, no es el reemplazo de este.
- Ajustarse al tiempo asignado y dejar un espacio para las preguntas que realizará el auditorio. Por ello debe conocer la ubicación de las diapositivas claves para llegar directamente a ellas, aclarando las dudas que surjan.
- No se deben utilizar textos extensos o recargados, sino palabras o frases claves a partir de las cuales se ampliarán los conceptos.
- Una regla de oro en esta materia es que para que una presentación sea útil y recordada, deberá cumplir con las tres "I": Interesar, Instruir, Incentivar. Los diseños vistosos pueden opacar el mensaje y distraer la atención.
- Analizar los objetivos y expectativas de la audiencia. ¿Cuál es el propósito de la presentación: enseñar, persuadir, motivar, aclarar o informar ?
- Dejar márgenes en la parte superior, inferior y a los lados. Ello permite visualizar mejor la diapositiva.

- *¡ Cuidado con el tipo de letra !.* Utilizar una letra clara y fácil de leer como: Arial, Geneve, Tahoma o Bookman Old Style, con un tamaño no menor de 24 puntos. No deben mezclarse las fuentes. Es preferible escribir en altas y bajas, porque un texto escrito totalmente en mayúsculas tiende a confundir y dificultar su lectura.
- Tener especial cuidado con la redacción y la ortografía, los errores se magnifican cuando se proyectan.
- Evitar la posición vertical en las diapositivas, porque habitualmente las pantallas de proyección se disponen en posición horizontal, de forma que la imagen ocupa toda la pantalla. Una proyección vertical sobre una pantalla horizontal puede producir un efecto negativo en el auditorio.
- Las diapositivas se clasifican como: de reafirmación, ampliación y complementación, de acuerdo con el tipo de apoyo que manifieste el expositor. Es esencial conocer la audiencia, sus características, si conocen el tema y sus expectativas.
- La máxima efectividad de una diapositiva de texto se logra cuando esta se ajusta a las siguientes exigencias:
 - a) El título debe ser corto (no más de siete palabras).
 - b) El mensaje debe tener un máximo de siete líneas.
 - c) Las palabras por línea no deben ser más de siete.
 - d) La distribución debe ser simple y abierta.
 - e) Todas las palabras deben ser legibles desde el lugar más alejado del salón.
 - f) Los bordes deben ser amplios alrededor de todo el texto.
 - g) Se debe transmitir sólo una idea por cada diapositiva.
- La imagen vale más que mil palabras, ellas complementan o refuerzan el mensaje. No abusar de la animación, ni del sonido, utilizarlo solo para hacer énfasis si es oportuno.
- Asegurarse de tener un buen contraste entre el texto y el fondo para seleccionar las fuentes tipográficas a utilizar. Se debe evitar el empleo de texturas complejas de fondo y en policromías, porque pueden dificultar la lectura de los textos. Un buen diseño contribuirá al éxito de la presentación. Recomendamos las siguientes combinaciones:
 - ⇒ Letras blancas sobre fondo azul.
 - ⇒ Letras negras sobre fondo blanco.
 - ⇒ Letras negras sobre fondo amarillo.
 - ⇒ Letras rojas sobre fondo blanco.
 - ⇒ Letras verdes sobre fondo blanco.
 - ⇒ Letras blancas sobre fondo rojo.
 - ⇒ Letras blancas sobre fondo verde.
 - ⇒ Letras amarillas sobre fondo negro.
 - ⇒ Letras amarillas sobre fondo azul
 - ⇒ Letras naranjas sobre fondo negro.
- No se debe olvidar la influencia psicológica y fisiológica de los colores al seleccionar la combinación a utilizar en las diapositivas, porque ello ayuda a alcanzar el objetivo que persigue el expositor.

- Durante la preparación de las diapositivas es oportuno incluir curiosidades, anécdotas, sorpresas que contribuyan a alcanzar y mantener una atmósfera adecuada.
- Si el local o aula donde se realiza la proyección está en penumbra: se utiliza fondo oscuro con objetos claros. De lo contrario, el local está iluminado: se utiliza fondo claro con objetos oscuros.
- Recuerde llegar temprano a la presentación, lo cual permite asegurarse de que los medios técnicos están funcionando correctamente.
- Las diapositivas preparadas en una computadora y almacenadas en soporte magnético, preservándose como está estipulado para estos medios, es decir, deberá cuidarse de los golpes, la humedad, el calor, y deben revisarse periódicamente con programas antivirus. Además, corresponde crear copias de seguridad de la presentación en otros disquetes, con el objetivo de prever situaciones inesperadas como daños físicos en la superficie del disco, rotura o pérdida del disquete original.
- No debe faltar una impresión en papel de la presentación; en caso de fallar la tecnología tendrá una alternativa que le permita continuar la exposición.

Los avances tecnológicos permiten acceder a un amplio caudal de información, existiendo una tendencia a una sobresaturación de la misma, por ello no es fácil hoy en día realizar presentaciones efectivas. El reto radica en crear una presentación fantástica, la cual constituye un medio audiovisual ideal para transmitir con sencillez, claridad, objetividad, eficacia cualquier mensaje y a su vez garantizar el éxito de una exposición oral en el contexto de una actividad científica o en el proceso de enseñanza-aprendizaje que pondrá al auditorio siempre de nuestro lado.

Bibliografía:

- Cruz Verduit, Leonardo. Aspectos metodológicos básicos para la preparación y el empleo de diapositivas. Revista ACIMED (La Habana): no. 4, 2002.
- García-Valcárcel, Ana. La Educación en la sociedad de la información: influencia de los medios de comunicación de masas y retos para la escuela. (Documento del CD: Educación a distancia).
- Nathaniel Powell Smith, J. La teleclase, la video clase y el debate. Disponible en: <http://www.revistaciencias.com/publicaciones/EEkpkVEyIFLTEBSApR.php> Consultado junio 29, 2006
- Pedagogía como enseñar bien. Recursos Didácticos. Disponible en: <http://www.mailxmail.com/curso/vida/pedagogia/capitulo11.htm>. Consultado junio 30, 2006.
- Solsona, Felipe. Consejos útiles para mejorar las presentaciones técnicas audiovisuales. Revista ACIMED (La Habana): no.8 (3), 2000.
- Unidad 5: uso de medios audiovisuales. Disponible en: http://procafor.org/h/documentos/documentos_varios/unidad5.pdf. Consultado julio 5, 2006.

FICHA DEL AUTOR

Berta Escalona Victores (1958), Licenciada en Pedagogía en la Especialidad de Español y Literatura. Desde 1984 ha estado vinculada a la actividad de la *Información Científica y Bibliotecológica*. Se desempeña en estos momentos el cargo de Técnico Superior B en Gestión, Administración, Estadística e Informática del Centro de Estudios del Derecho Internacional Humanitario. Tiene realizado diferentes cursos de postgrados, dentro de ello un Diplomado en gestión de información en salud.

Gisela Martínez Dusted (1966) es técnico medio en Contabilidad y en computación. Tiene 15 años de experiencias relacionados con la actividad de informática. Se desempeña en estos momentos el cargo de Técnico en Ciencias computacionales Centro de Estudios del Derecho Internacional Humanitario, es la administradora de la red y responsable de la seguridad informática. Tiene realizado diferentes cursos de postgrados, dentro de ellos: diseño de página web, seguridad informática, administración de redes; entre otros