



FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA



YO TE DIGO  CÓMO...

Crear presentaciones visuales efectivas

María del Carmen Márquez González
Junio, 2025.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
EL TÍTULO	4
DEJA DE USAR PLANTILLAS CON MUÑEQUITOS	4
EL TEXTO - TIPOGRAFÍA	5
LOS COLORES Y SU INFLUENCIA	7
LA IMPORTANCIA DE LAS IMÁGENES	9
LA REVISIÓN FINAL	11
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	12

CREAR PRESENTACIONES VISUALES EFECTIVAS

Introducción

Después de muchos años de dar clase en sistema presencial y en sistema abierto, me he encontrado con que una gran mayoría de alumnos aun no concientizan que ya están en la Universidad, un nivel académico alto al que no todos logran llegar y, desafortunadamente, hablando de sus presentaciones visuales, dejan mucho que desear y siguen elaborando presentaciones sin el mínimo cuidado y con niveles académicos mucho más bajos de lo que se espera para una carrera universitaria, y no importa si la presentación visual está hecha en *Power Point*, *Prezi*, *Canva*, *Google Slides*, *Genially* o cualquier otra de inteligencia artificial, la forma no cambia mucho.

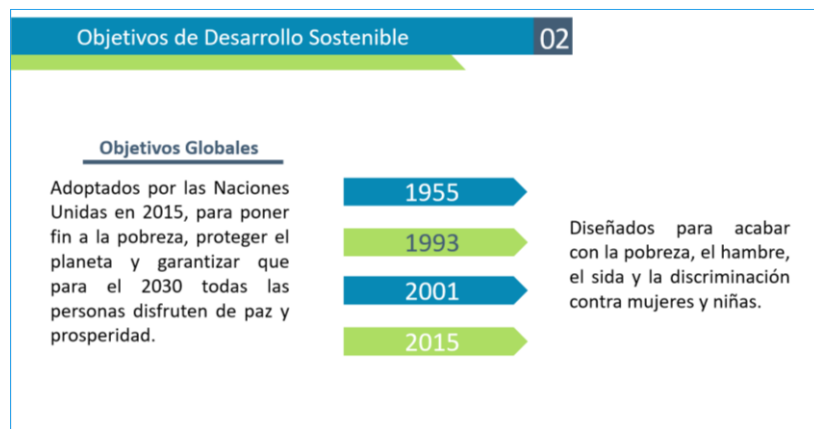
De que hablo, cuando me refiero a la forma, pues justamente a los aspectos que un alumno debe cuidar minuciosamente cuando está preparando su presentación: los colores utilizados, el tipo y tamaño de fuente, las imágenes a utilizar, la cantidad de texto por lámina, la ortografía, el uso de mayúsculas, negritas o cursivas, el acomodo o uso del espacio, etc. Todo eso que da forma a cada una de las diapositivas y que debe contribuir a la armonía del todo para que sea agradable a la vista y para que transmita adecuadamente el mensaje.

Leyva (2010) señala que: “el diseñar cualquier material multimedia o web requerirá recurrir a nuestros conocimientos como diseñadores para encontrar un balance adecuado entre los elementos que vamos a usar, es decir saber qué imagen y qué colores aplicar a nuestra obra” (p.4).

De estos puntos hablaremos a detalle en este folleto con el objetivo de que evoluciones para hacer presentaciones visuales más atractivas, pero, sobre todo, cada vez más profesionales y ejecutivas.

Un aspecto que nunca debes perder de vista cuando elabores tu presentación es que esta, es solo un apoyo visual para tu exposición oral y no, nunca es el guion textual que te sirva para leer, ya que, en ese caso siempre será mejor enviar el texto a los receptores para que se informen por sí mismos. El apoyo visual si te debe servir para no perder el hilo discursivo y para ilustrar algunos de los ejemplos o anécdotas que vayas a mencionar, así que, como en todo, menos siempre será más. Es decir, menos texto, menos imágenes,

menos elementos que estorben, menos saturación de color, etc. ayudará a tener una presentación visual limpia y elegante. Ejemplo.



El título

Una parte muy importante dentro de una presentación visual, sin duda es, el cómo vamos a comenzar contando esa historia y lo primero es elaborar un título de impacto, un título que por sí solo diga qué podrá esperar el espectador sobre la presentación. El título debe ser corto, claro y sin rebuscamientos ya que es el primer paso para captar la atención y si ya con el título causas algún interés o emoción habrás iniciado con el pie derecho. No lo tomes a la ligera, debes ser creativo y hacer una buena lluvia de idea para seleccionar el mejor, el más atractivo, el más relevante. Te pongo como ejemplo dos títulos sobre un mismo tema para que veas la diferencia entre uno y otro:

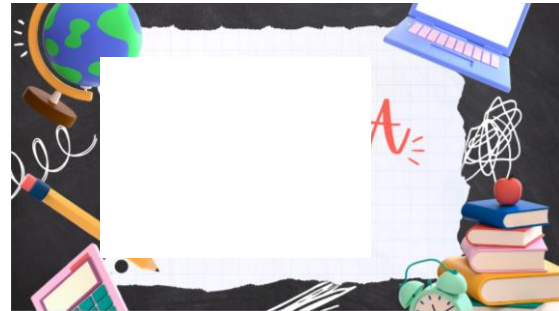
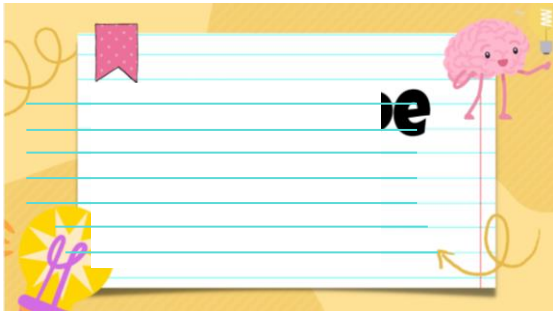


Deja de usar plantillas con muñequitos

Hoy en día, innumerables sitios ofrecen gratuitamente la descarga de plantillas para realizar presentaciones visuales y está bien descargarlas, el problema es que la mayoría de los alumnos descargan las mismas, o las primeras que se les aparecen sin mucho pensar o

YO TE DIGO CÓMO...

seleccionar, o bien no las trabajan y adecúan absolutamente para nada. Así, tal cual las descargan, las rellenan con su texto e incluso en muchas ocasiones ni siquiera se toman el tiempo de cambiar las imágenes por algunas más representativas del tema a tratar. Ejemplos de plantillas comunes.



Si observan, este tipo de plantillas distan mucho de ser para presentaciones ejecutivas o profesionales y quizá sirvan para niveles escolares como primaria o secundaria, pero cuando ya estamos hablando de una presentación escolar para la universidad o para una cuestión laboral o para la presentación de un proyecto o una tesis, dejan mucho que desear.

Lo ideal en este caso es que los alumnos diseñen desde cero su propia plantilla que se adapte al objetivo que se busca con la presentación, y ya en caso de que no se tenga el tiempo o los conocimientos mínimos de diseño, no está mal utilizar plantillas prediseñadas, siempre y cuando, sea con la condición de que las seleccionen de acuerdo con el tema, el nivel académico o profesional al que está dirigido y que sumado a esto, las trabajen para adaptarlas a sus propias necesidades y gustos.

Evita que sean plantillas con dibujitos, esto le resta seriedad a tu tema y por supuesto recuerda que, siempre les puedes cambiar el color, la tipografía, las plecas, etc.

El texto y la tipografía

Tener conciencia del tipo, tamaño y cantidad de letra que vamos a utilizar en nuestras láminas es un elemento imprescindible para el diseño de las mismas. Recuerda que tus diapositivas no son un muestrario de tipos de letra así que, con que selecciones dos tipos será suficiente y conserva estas para todo el diseño. Puedes jugar un poco con el uso de negritas, cursivas, interlineado, tamaños o colores de letras para distinguir títulos y subtítulos. Eso le dará dinamismo sin usar tantos tipos de letras. Se recomienda el uso de tipografías **sin serifas** o patines ya que es más limpia y legible. Ejemplo:

Objetivo

Que los participantes se adentren en el ejercicio de el **arte de escribir** como una forma de entretenimiento y disfrute, a través del conocimiento de algunas herramientas que les permitan expresar por escrito sus sentimientos, ideas, fantasías y experiencias.

Objetivo

Que los participantes se adentren en el ejercicio de el **arte de escribir** como una forma de entretenimiento y disfrute, a través del conocimiento de algunas herramientas que les permitan expresar por escrito sus sentimientos, ideas, fantasías y experiencias.

Tipografía **SIN** serifas o patines**A** aTipografía **CON** serifas o patines**A** a

Martín y Goicoechea, señalan que: “Es importante no olvidar nunca que lo fundamental es que la información que incluyamos sea fácil de ver y entender; por ello, el tipo y el tamaño de letra deben seleccionarse siempre en función de estas características” (2010, p.38).

Por otra parte, también debemos tomar en cuenta la cantidad y tamaño de texto a colocar en cada diapositiva. Hay una regla no escrita sobre la cantidad de texto que debes colocar por cada diapositiva llamada la Regla del 7x7. Significa que en cada diapositiva no debe haber más de 7 líneas y no más de 7 palabras por línea. Esta regla nos ayuda a no saturar de texto las láminas que presentaremos. Ejemplo de diapositiva con mucho texto y diapositiva corregida con los puntos esenciales a desarrollar:



Debes de pasar de esto  a esto.

Como puedes observar, es mucho más fácil entender y retener la información en la segunda lámina donde hay menos texto y menos elementos distractores. Es una lámina más limpia y profesional en todo sentido.

Otro consejo importante es que de preferencia nunca pongas texto sobre alguna imagen ya que es muy probable que, el texto no se vaya a leer bien.

Los colores y su influencia

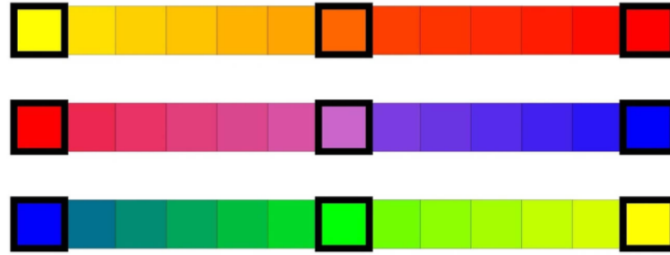
Quizá cuando has realizado alguna presentación visual o seleccionado alguna plantilla no te has fijado mucho en los colores, o solo seleccionaste el color por gusto propio y esto no es propiamente lo correcto. Los colores tienen una poderosa influencia sobre el estado de ánimo y mental de un individuo, los colores dicen mucho y tienen poderosos significados que cambian con respecto a la cultura y el ambiente donde se utilicen. El color tiene la capacidad de estimular o deprimir, de crear alegría o tristeza, y de despertar actitudes pasivas o activas. Partiendo de esto queda claro que para una presentación visual nunca debes escoger el color por gusto propio, sino que debe ir de acuerdo con el tema, la audiencia, el lugar y sobre todo con el mensaje que quieres transmitir.

Algunos significados de los colores son:

- **AZUL:** Denota simpatía, armonía, amistad, confianza y fidelidad. Se asocia al cielo y al mar, a lo inmenso, a lo divino y eterno. Crea una sensación de calma.
- **ROJO:** Se considera el color que más llama la atención. Es el más vigoroso de los colores. Se asocia principalmente al fuego y a la sangre. Es un color pasional (amor y odio) asociado a la fuerza, agresividad, el poder y la actividad.
- **AMARILLO:** Se relaciona con la luz, el sol y el oro. Simboliza el optimismo, la diversión y la alegría, pero también la envidia, el enojo y la traición. Es el color más inestable, pues al combinarse con otros colores pierde su esencia fácilmente.
- **VERDE:** Es un color asociado a la naturaleza, a la tierra, al cuidado medioambiental. Se asocia a las empresas autosustentables y la salud financiera. Es el color del crecimiento, la primavera, la renovación y el renacimiento.

Así, cada color indica algo, dependiendo de la cultura y de los ojos que lo miran, por eso nunca debe ser casual la elección, Las campañas de mercadotecnia son muestras de la importancia que dan al color para la promoción de productos o servicios. Los colores seleccionados son importantes y debemos tenerlo en cuenta siempre.

Otra cosa importante es que no ocupemos más de 3 colores en toda nuestra presentación y de preferencia que sean de la misma gama cromática como lo ejemplifica la figura siguiente (cada línea es una gama cromática):

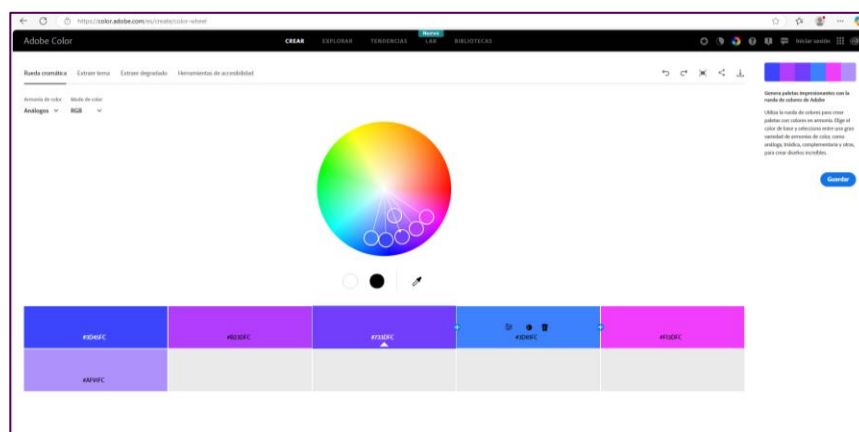


Es decir, si escoges azul, que sean varios tonos de azul combinados con otro que contraste.

Recuerda que los textos tienen que resaltar y leerse muy bien sobre el color de fondo. Por supuesto el color ideal de fondo para la lectura de textos siempre será el blanco. Aquí te pongo ejemplos de cómo el texto se puede perder dependiendo del color de fondo y el color de la tipografía utilizada.



Puedes apoyarte con ADOBE Color disponible en la web de forma gratuita en: [Rueda de colores, un generador de paletas de colores | Adobe Color](https://color.adobe.com/es/create/color-wheel) que te ayuda a combinar colores de manera útil.



También es importante que, al hacer tu presentación visual, tomes en cuenta que al proyectarla puede haber una gran variación de los colores, dependiendo del tipo de proyector y de la iluminación del salón donde la vayas a presentar.

La importancia de las imágenes

Las imágenes a utilizar en tu presentación visual hacen la gran diferencia entre una presentación profesional y una que no lo es, por esta razón debes darte tu tiempo para seleccionarlas adecuadamente.

Hay varios aspectos a considerar con el uso de imágenes. Debes asegurarte que estás utilizando imágenes libres de derechos de autor. Hay varios sitios en internet dónde puedes descargar este tipo de imágenes, como es el caso de *Pixabay* o *Freepik* incluso los mismos programas de diseño como *Canva*, las ofrecen y no se diga ahora con las múltiples aplicaciones de IA para generar imágenes, como ejemplo tenemos:

Artguru: [Generador de imágenes con IA gratuito online - IA para crear imágenes.](#)

Raphael IA: [Raphael AI - Generador de imágenes AI gratuito e ilimitado](#)

IA Microsoft: [Generador de imágenes de IA gratuito, aplicación de texto a imagen de Microsoft Designer | Microsoft Create](#)

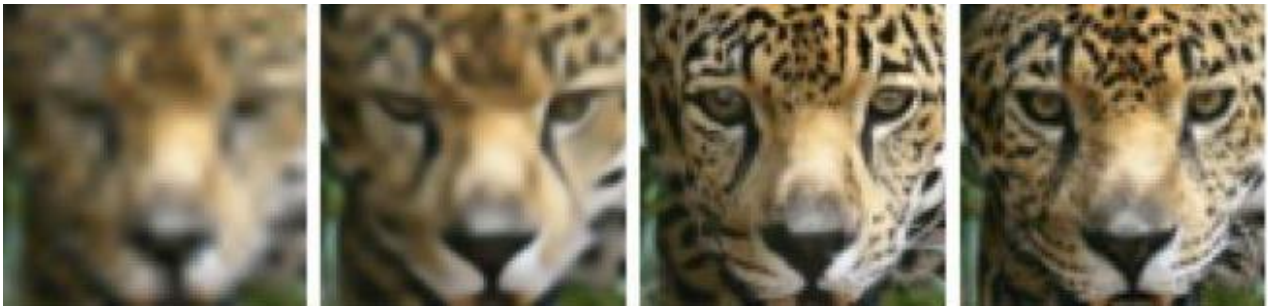
PixLR: [Generador de imágenes con IA: Convierte texto en imágenes, arte generativo y fotos generadas](#)

La UNAM también puso a disposición el **Catálogo de Insumos Audiovisuales Digitales (CIAD)**. Sitio web de acceso abierto que ofrece imágenes, videos, sonidos y fotografías libres de derechos de autor y que puedes utilizar para ilustrar tus diapositivas. [CIAD - Catálogo de Insumos Audiovisuales Digitales](#)

Por supuesto, las imágenes deben aludir al tema de que se trata. La imagen debe aportar a la estructura e integrarse perfectamente al diseño. No saturares tus diapositivas de imágenes y trata de lograr un buen equilibrio entre colores, tipografía e imágenes.

Las imágenes utilizadas deben ser de la misma línea y tipo de diseño para que haya uniformidad, de preferencia no utilices “muñequitos” siempre será mejor una fotografía de buena calidad, recuerda que hoy con la Inteligencia Artificial puedes hacerlas.

Las imágenes deben tener muy buena calidad (resolución) y que no estén borrosas (píxeleadas). Ejemplo:



+ Más pixel, menos resolución

- Menos pixel, mejor resolución

Te recomiendo que, cuando busques una imagen, la filtres para que solo te dé imágenes medianas o grandes y de esta manera evites el pixel abierto. Una imagen para una presentación escolar puede ser de 600 píxeles en adelante. Por ejemplo, en las imágenes de Google ahí mismo puedes consultar el tamaño.

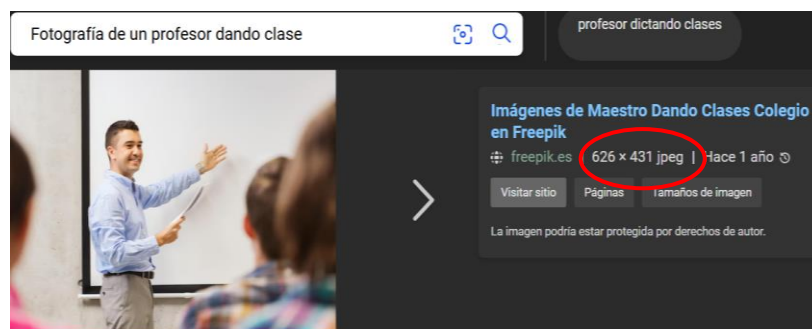


Imagen de 626 x 431 píxeles

Quitar el fondo a las imágenes

Otra cosa que puedes hacer para que tus imágenes encajen perfectamente con el diseño de las diapositivas es quitarles el fondo, de esta manera se verán mejor y no como un parche mal puesto. Esto los diseñadores generalmente lo hacen con programas de diseño específico como *Photoshop*, pero yo te recomendaré esta página que lo hace en dos segundos y es gratuita, solo tienes que copiar la foto, cargarla y de inmediato le quita el fondo a cualquier imagen que tenga un formato jpg. [Cargar imagen - remove.bg](https://remove.bg) Ejemplo:



Imagen con fondo blanco - Imagen sin fondo, más limpia e integrada al color

La revisión final

Una vez que hayas concluido tu presentación debes revisar de forma exhaustiva todos los elementos (título, diseño, información, imágenes, ortografía, redacción, fuentes bibliográficas) para que te asegures de que todo haya quedado de acuerdo con lo solicitado por tu profesor o con el objetivo de la actividad.

Específicamente, hablando de la ortografía, un error de dedo o la falta de un acento quita credibilidad a la información y resta seriedad al asunto, así que, tómatelo muy en serio y revisa a detalle elemento por elemento para que tu presentación brille y tú, con ella.

Finalmente, para la revisión de todos los elementos, puedes plantearte las 15 preguntas siguientes y hacer tu *check list*, antes de presentar tu trabajo.

Preguntas		
1.	El título cuenta una historia, es llamativo.	
2.	Hay mucho texto en alguna diapositiva. (Regla 7x 7).	
3.	Hay una sola idea específica por dispositiva.	
4.	El tamaño del texto se podrá leer a buena distancia.	
5.	Utilicé tipografías sin serifas, se lee perfecto.	
6.	El color de texto ayuda a la lectura o lo entorpece.	
7.	La historia o narrativa es clara.	
8.	Las imágenes tienen buena resolución, no están borrosas.	
9.	Quitó el fondo a las imágenes.	
10.	El color que utilicé significa algo, si lo cambio mejorará la presentación.	
11.	Hay algo encimado o muchos espacios en blanco.	
12.	Puse subtítulos y jerarquicé la información.	
13.	Hay armonía entre los elementos.	
14.	Puedo modificar algo para mejorarla.	
15.	Ya me gusta, se ve como una presentación profesional.	

Referencias bibliográficas

Bustínduy, I. (2013). Presentaciones efectivas. Técnicas para la exposición oral de trabajos y proyectos académicos. Editorial UOC.

Bustos, G. (2012) Teorías Del Diseño Gráfico. Tlalnepantla: Red Tercer Milenio.

Leyva, V. (2010) “El diseño gráfico entre lo convencional y lo digital”. Lumen, 11, 1-6.

Martín, M. y Goicoechea, C. (2010) “La importancia de las ayudas visuales”. Cuadernos de la fundación Dr. Antonio Esteve, 20. 35-44.

Trejo González, Hugo Herramientas tecnológicas para el diseño de materiales visuales en entornos educativos Sincronía, núm. 74, 2018 Universidad de Guadalajara, México Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=513855742031>