



Taller SERAM- SEGECA: Cómo presentar la información

Contenidos básicos. Programa.

10:30. Presentación del curso e introducción

- Presentación de los objetivos del curso y de los ponentes.
- Justificación del curso: se insistirá en que el objetivo del curso es presentar a los participantes una serie de herramientas y habilidades que puedan usar para cualquier tipo de presentación, tanto científica como divulgativa.
- Se trata de un curso de introducción, por lo que los temas no serán tratados en profundidad.
- *Tiempo estimado: 10-15 minutos.*

10:45. Qué es una presentación. Cómo empezar

- Se hará una presentación general sobre la filosofía de las presentaciones, cómo hacerlas y las partes de deben incluir.
- **Actividad propuesta:** en grupos de 3-5, los participantes harán un guión con las siguientes partes :
 - Título de una charla
 - Objetivo de la charla: el lema
 - A quién va dirigida
 - Donde se va a dar (medios físicos)
- Este guión se usará para el resto del curso.
- *Tiempo estimado: 45 minutos.*

11:30. La primera fase: recopilar y organizar el material

- **Objetivo:** comentar las posibilidades existentes para obtener, ordenar y almacenar la diferente información que se usará en una charla: fotos, dibujos, páginas web, artículos, ficheros PDF, etc.
- **Temas y contenidos** que se van a tratar:
 - Cómo buscar imágenes, crear imágenes, iconos, etc.
 - Herramientas para recopilar la información en internet: capturadores (evernote, Onenote, etc).
 - Gestión bibliográfica básica: gestores de bibliografía (Mendeley, Zotero,



EndNote, Papers...). Como capturar y organizar las referencias. Cómo organizar los artículos almacenados.

- Cómo almacenar y ordenar el material: programas online, programas en escritorio.
- **Tiempo estimado: 30 minutos**

12:00. El guión de la charla

- **Objetivo:** recordar que lo más importante de una presentación o charla es su guión o estructura.
- **Temas y contenidos:**
 - Cómo hacer la estructura: herramientas:
 - Bolígrafo y papel
 - Mapas mentales
 - Estructuradores o “outliners”
 - Se presentarán ejemplos de software que se pueden usar para cada tarea.
- **Actividad propuesta:** a partir del material de la primera actividad, los mismos grupos harán un guión de la charla, con la estructura general, un mapa de ideas básico y un guión estructurado.
- **Tiempo estimado: 45 minutos**

12:45. Cómo elaborar las diapositivas: usar PowerPoint (o similar)

- **Objetivo:** explicar y analizar cómo se diseña una buena diapositiva.
- **Temas y contenidos:**
 - Conceptos básicos de diseño gráfico aplicado a la creación de diapositivas: texto, color, estructura de la diapositiva...
 - Conceptos básicos de educación multimedia y cómo diseñar diapositivas para que sean más eficaces en la transmisión de la información.
- **Actividades propuestas:** los grupos elaborarán una serie de diapositivas básicas para incluir en la charla cuyo guión y estructura ya han elaborado.
- **Tiempo estimado: 90 minutos**

14:15. Pausa. Comida

15:00. Más allá de PowerPoint: herramientas para presentaciones

- **Objetivo:** recordar que existen muchas alternativas (gratuitas y de pago) para elaborar presentaciones. Analizar diferentes programas, con sus ventajas e inconvenientes.



- **Temas y contenidos:**
 - Programas para hacer diapositivas: PowerPoint, Keynote, LibreOffice.
 - Programas “on line”: Presentaciones de Google, Zoho presentations...
 - Programas para hacer presentaciones no basados en diapositivas: Prezzi, Latex...
- **Tiempo estimado:** 45 minutos

15:45. Cómo presentar

- **Objetivo:** una vez elaborada la presentación, se comentará cómo defenderla en público, con sus diferentes aspectos, desde la posición en el escenario, la forma de actuar, etc.
- **Temas y contenidos:** cómo ensayar la charla, cómo moverse e interactuar en el escenario, la ropa, la voz....
- **Tiempo estimado:** 45 minutos

16:30. Presentación de actividades y dudas

- **Objetivo:** presentar las actividades realizadas a lo largo del taller. Aclarar dudas sobre las diferentes fases.

18:00. Fin del taller

Los tiempos son aproximados. El objetivo fundamental es que todo el curso sea dinámico, con participación de los alumnos en todo momento. De esta forma, los contenidos pueden ir modificándose en función de las necesidades puntuales y la importancia que se da a cada tema en cada momento.

Para sacar más rendimiento al taller, se recomienda que los asistentes lleven su propio ordenador.