

Consideraciones para la elaboración de presentaciones en exámenes profesionales de licenciatura en adelante

Erwin R. Villuendas González

Para su examen profesional es pertinente considerar los siguientes puntos:

1. La presentación no debe durar más de 25 ó 30 minutos (lo que sea más corto).

2. La presentación va dirigida tanto a los sinodales como al público asistente. Deberá hacerse en un lenguaje claro, sin detrimento de la precisión y profundidad al tratar el tema.

3. Se puede elaborar una presentación en *Powerpoint*, la cual considerando el tiempo del que se dispone no deberá contener más de 20 diapositivas incluyendo:

- Presentación (la cual no es necesario leer, dado que el título lo lee el presidente de la mesa)
- Esbozo del contenido (una diapositiva en la que se enlistan de manera esquemática los puntos que se tocarán durante la presentación)
- Antecedentes teóricos (no deberán ocupar más de una tercera parte de la presentación)
- Métodos (ocupan otra tercera parte de la presentación como máximo)
- Resultados y discusión (ocupan la otra tercera parte de la presentación)
- Hagan una última diapositiva de cierre, con agradecimientos o algo por el estilo. Es probable que esta diapositiva se quede en la pantalla durante las preguntas de los sinodales.

4. Para la elaboración de la presentación se sugiere tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Utilizar fuentes grandes de grosor uniforme (tipo Arial, Calibri o Helvética). Jamás, jamás utilicen Comic Sans u otro engendro parecido.
- Utilizar fondo oscuro y fuentes en color claro (mientras más sea el contraste entre el brillo del fondo y el de las fuentes, mejor).
- Respecto al fondo, evitar imágenes que dificulten la lectura. Si se utiliza una imagen como fondo, disminuirle el brillo y el contraste para que realmente quede como fondo.
- Si insertan imágenes, eviten abusar de las imágenes jocosas. Una imagen jocosa puede distender un poco el ambiente, pero varias imágenes jocosas le quitan seriedad al asunto.
- Utilizar fuentes grandes que se puedan leer desde lejos. Nunca deben presentar una diapositiva con letra pequeña y decir al público algo así como “*Seguramente esto no se alcanza a leer...*”.
- En las diapositivas, evitar al máximo el uso de enunciados. Utilicen palabras o frases clave. Las diapositivas son una guía para su discurso. Es inadmisibles presentar una diapositiva con enunciados y limitarse a leerlos.
- Aprovechen al máximo el uso de esquemas, tablas, gráficos que faciliten la comprensión de los contenidos.
- Para las referencias, pueden ponerlas estilo APA y en la parte de abajo poner la referencia en formato abreviado con letra pequeña. Ejemplo: en el contenido “Relación entre imágenes con expresión de miedo y atención (Hinojosa, 2008)” y abajo “Hinojosa, R. (2008). *Psychological Bulletin*, 18, 129-210”. Es inaceptable poner al final de la presentación una lista de las referencias con una fuente de .1 puntos que nadie podría leer aunque quisiera (y que nadie quiere leer).
- No abusen de las animaciones. Si utilizan animaciones para cambiar de diapositiva o para ir introduciendo elementos, utilicen las más sobrias (como aparecer o desvanecer). Nunca usar animaciones con sonido.
- Como guía, es útil que en la parte superior se mencione en qué

parte se está (Método, antecedentes...) y en la parte inferior el número de la diapo y del total (ejemplo: 3 de 15).

5. Recomendaciones para la presentación como tal.

- Hay que estar preparado para presentar si no hay Powerpoint. Un examen no puede suspenderse por falta de luz o porque el proyector no funciona. Deben conocer su material lo suficientemente bien para prescindir de los medios externos para exponerlo.
- La presentación debe estar probada y andando *al menos quince minutos antes* de la hora a la que está programado el examen. Si no quieren que esté proyectando cuando comienza a llegar la gente, corran la presentación y presionen “N” para que les de una pantalla negra (como si pusieran un cartoncito frente al proyector, lo cual NUNCA se debe hacer). Cuando quieran que comience a proyectar, presionen N otra vez. (Si la computadora tiene el teclado o el Powerpoint en inglés, la tecla es B).
- Si la presentación la hacen dos personas, ambas deben conocerla de principio a fin. Es inaceptable que alguien no responda a algo argumentando que es la otra persona quien sabe eso, o que se note que se repartieron los contenidos.
- Pueden utilizar tarjetas como guía. Es útil tener una tarjeta por cada diapositiva, y en la tarjeta enlistar las cosas que no deben olvidar mencionar al presentar esa diapositiva. La tarjeta puede tener grande el número de la diapo a la que se refiere para que rápidamente pueda ser encontrada. La tarjeta también puede contener información adicional que no mencionarán durante la exposición, pero que serviría tener a la mano en caso de pregunta por parte de los sinodales.
- En el salón de exámenes, antes de que comience a llegar la gente cierren todas las ventanas del lado de la calle (para disminuir un poco el ruido). Sé que hace calor. Pueden estar abiertas las ventanas del lado del pasillo.
- Antes de que inicie el examen, dejen prendidas las luces de adelante y del fondo. Después de que el presidente haga las presentaciones pueden apagar la luz del frente. Cuando terminen la presentación (antes de las preguntas) enciendan de nuevo la luz del frente.
- Una vez que se pasa a las preguntas, es importante tener papel y lápiz a la mano. Algunos de los sinodales hacen varias preguntas y queda muy mal que el sustentante pregunte al sinodal “*¿cuál fue su otra pregunta?*”.
- Una vez que se sienten para escuchar las preguntas de los sinodales, por favor siéntense derechos, sin recargar la cara en una de las manos. No es necesario comulgar con quienes interpretan los gestos para darse cuenta de que esa postura denota aburrimiento, hastío, y esencialmente poco respeto hacia quien está hablando.
- Eviten tutear a los sinodales durante el examen aunque ellos lo hagan. Si ustedes hacen referencia a uno de los sinodales por su nombre de pila, eso le quita seriedad al asunto. Recuerden que el examen profesional es una ceremonia solemne. Si se sienten extraños hablándole de Ud. al sinodal, siempre existen los circunloquios.
- Aunque su presentación debería estar lo suficientemente ensayada como para que dure los 30 minutos que habitualmente se les asignan, ¿qué hacer en caso de que uno de los sinodales les señale que están excediendo el tiempo? NO se limiten a decir todo lo que iban a decir, pero más rápido. Rescaten los elementos medulares del resto de su exposición, no abunden en los ejemplos y sean concisos.✂