

LOS SIETE PECADOS CAPITALES DEL POWER POINT (Como ser un presentador visual y no morir en el intento)

Roberto Rosler

Facultad de Medicina, Universidad Abierta Interamericana, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

RESUMEN

Es de gran importancia utilizar imágenes en sus presentaciones ya que muy probablemente la mayor parte de su auditorio estará compuesto por criaturas visuales que fundamentalmente maduraron simbólicamente a través de las imágenes. Dentro de los métodos audiovisuales el Power Point presenta la ventaja de requerir poca interacción (meramente apretar un tecla) generando así una menor interrupción del flujo de información. No apague la luz durante sus presentaciones por dos motivos importantes: 1) desaparece el presentador y 2) escuchar una voz en la oscuridad sólo induce sueño. Recuerde que la belleza formal de la imagen que usted inserta en cada diapositiva debe estar en un estricto equilibrio con su claridad didáctica. Cuanto menos “cargada” esté la diapositiva mejor será interpretada por su auditorio. Los tamaños mínimos de letras recomendados son 44 puntos para el título y 32 puntos para el texto. Las diapositivas del PPT están echas para ser interpretadas por el auditorio, NO para ser leídas. No controle los movimientos oculares de su auditorio con el láser, utilice los recursos del PPT para hacerlo. Las fuentes aconsejadas son aquellas sin serif: Arial, Arial black, Tahoma y Verdana. No coloque más de 7 palabras en mayúscula por diapositiva.

Utilice fondos oscuros y letras claras para el diseño de su diapositiva.

Palabras clave: Didáctica, Power point.

*“El mundo se ha convertido
por completo en una imagen”.*

M. Heidegger

Los mejores consejos para prevenir una peligrosísima enfermedad endémica muy común en las aulas así como también en las salas de los congresos médicos, denominada envenenamiento por Power Point (PPT), son los siguientes:

A. NUNCA, NUNCA PERO NUNCA

1. Lea las diapositivas. ¡Las diapositivas del PPT están echas para ser interpretadas por el auditorio, NO para ser leídas!

2. Use fuentes con serif (con curvas, como por ejemplo el Times New Roman).

3. Use láser en sus presentaciones.

4. Apague la luz.

5. Elija fondos claros en sus diapositivas.

6. Utilice letras oscuras.

7. Escriba todas las palabras en mayúsculas.

B. MUCHOS DOCENTES SE PREGUNTAN

a) ¿Es realmente necesario hacer una presentación con imágenes? Si usted como docente está a la altura del torero que puede torear sin capote o del cantante que puede cantar a capella no es necesario que las utilice. Si por el contrario usted pertenece (como es mi caso) a la masa de humildes mortales que

se dedican a enseñar, el mejor consejo es ¡SI!

b) ¿Por qué es tan importante utilizar imágenes en las presentaciones? Generalmente una explicación común es decir *una imagen vale más que mil palabras*, pero existe otro motivo relacionado con el contexto sociocultural en el cual han madurado simbólicamente las recientes generaciones¹. En general su auditorio estará compuesto por lo que se denomina “criaturas visuales”^{2,3}, jóvenes que no maduraron simbólicamente a través del área de Wernicke (lenguaje escrito fundamentalmente) sino a través de la corteza occipital⁴ (24 horas de cable, Nintendo, Sega, Internet y otras “yerbas”)*. Algunos autores ya hablan de una sociedad postliteraria en la cual la lectoescritura va perdiendo su valor formativo frente a otras formas de aprendizaje y enseñanza.

c) ¿Por qué utilizar el PPT y abandonar las diapositivas y las transparencias? Aquí también la defensa del PPT como método didáctico suele ser errónea (porque tiene colores, sonidos, animaciones, etc.). Los creadores del PPT dicen que su mayor fortaleza frente a los otros métodos de apoyo visual es que al necesitar poca interacción (meramente apretar un tecla) genera una menor interrupción del flujo de información⁵ (recordemos las interrupciones surgidas por la caída de las transparencias, el atascamiento crónico de las diapositivas, etc.).

* Esta afirmación **no** es peyorativa ya que si me comparo con mis hijos adolescentes, a su edad (década del 70) no tenía ni la centésima parte de la información y los conocimientos que ellos tienen actualmente.

C. ALGUNOS CONSEJOS QUE PUEDEN SER DE INTERÉS

*"La experiencia es un peine que
te dan cuando ya te quedaste calvo".*

Oscar Ringo Bonavena

a) Regla del ocho (sin rimas por favor). Antes de una presentación lleve a cabo una prueba de legibilidad. Recuerde que con un título de 44 puntos y un texto de 32 puntos su diapositiva será legible hasta una distancia equivalente a 8 veces la altura de la pantalla sobre la que la proyectará. Una sala de 40 metros de profundidad requerirá por lo tanto una pantalla de al menos 5 metros de altura.

b) ¿Usted es un espía cuya identidad debe mantenerse en secreto? ¡No apague la luz durante sus presentaciones! Por dos motivos importantísimos: 1. Usted (el "audiovisual" tridimensional más importante de la presentación) desaparece. 2. Escuchar una voz en *off* en la oscuridad es la mejor terapéutica para el insomnio⁶.

c) ¡Tenga siempre un plan B si va a usar el PPT! No es infrecuente ver clases y presentaciones que se suspenden porque la computadora no puede leer su CD, el cañón no reconoce a la computadora, etc., etc. Por esto siempre lleve alternativas (CD, disco de 3.5, *laptop*, diapositivas, filminas, etc.), recuerde que la secuencia conexión cañón-computadora-grabación de su CD no es un paseo romántico en bote sino una verdadera caza de ballenas⁷. Un plan de emergencia previo puede sacarlo de apuros.

d) ¡Cuidado con la belleza de lo inútil! A veces uno puede observar una presentación sobre un tema médico que utiliza como fondo de todas las diapositivas fotos de bellezas naturales del lugar de origen del presentador. ¡Bello pero inútil! Los fondos de las diapositivas deben tener imágenes que representen o sustenten simbólicamente el concepto que usted pretende enseñar o presentar. Recuerde que la belleza formal de la imagen que usted inserta en cada diapositiva debe estar en un estricto equilibrio con su claridad didáctica. Una imagen vale más que mil palabras siempre y cuando sea una buena imagen.

e) ¡Mantenlo simple estúpido! Es frecuente observar presentaciones que tienen diapositivas con diagramas en los cuales se amontonan decenas de palabras, flechas y cruces. Parafraseando a Michel Foucault (que afirmaba que era mucho más importante lo no pensado que lo pensado para comprender la obra de un autor): ¿En qué no pensó el docente o presentador cuando preparaba esta diapositiva? Que probablemente este diagrama era muy bueno para ser leído pero no para ser visto. ¿Cómo evitar este tipo de diapositivas? Recordando el primer mandamiento de los apoyos visuales: K.I.S.S. ("Keep it simple stupid")⁸. Cuanto menos pala-

bras, flechas y cruces tenga la diapositiva mejor será interpretada por su auditorio. Depure toda la información que pueda de sus diapositivas. "Cuanto más desnuda la belleza más bella es".

f) ¡Cuánto más grande mejor! Los tamaños de letras recomendados son 44 puntos para el título y 32 puntos para el texto⁹ pero si usted tiene espacio coloque letras del mayor tamaño posible (los diarios amarillistas nos han mostrado cómo la gente se siente atraída por títulos de gran tamaño).

g) ¡No más de cuatro niveles! No presente organigramas con más niveles porque el tamaño de la letra se vuelve ilegible. Por lo tanto, no intente mostrar toda la cascada inflamatoria en un solo organigrama, divídala en múltiples organigramas de cuatro niveles cada uno.

h) ¡Repase sus diapositivas *ad nauseam*! Así evitará encontrarse con horrores de ortografía durante su presentación. Aplique una ortografía basada en la evidencia y NO en la "invidencia".

i) ¡Dieta si, anorexia NO! Para disminuir el número de palabras en su diapositiva (K.I.S.S.) no escriba en dialecto apache ("Tumor Maligno Protuberancia"). ¡Respete las reglas del idioma!

j) Epidemia de "inicialosis". Sea avaro con el uso de las iniciales y si decide introducirlas en su diapositiva esté muy seguro de que su auditorio las conozca, porque de otro modo parecerá que usted habla en dialecto alienígena ("La CIA acompañada de DAVP debe someterse a CEC para evitar episodios de AIT")

k) "Bibliografitis": tendencia suicida a ocupar el tercio inferior de la diapositiva con el título, volumen, número de página, año y apellidos de los autores del trabajo que sustentan lo que usted afirma en dicha diapositiva. ¿Usted cree que su auditorio lo recordará o tendrá tiempo de anotarlo? Si usted considera que dicha información es MUY importante no es en el PPT ("la película") donde debe aparecer sino en un documento *Word* ("el libro") que repartirá entre su audiencia.

l) ¡Cuántas diapositivas por minuto? ¡Y yo qué sé! La única forma de averiguarlo es ensayar en forma previa con un cronómetro en mano. Como idea estimativa inicial si usted tiene más de una diapositiva por minuto: ¡Houston tenemos un problema!

m) Entregue más de lo que dice, diga más que lo que muestra y muéstrela con sencillez. Prepare un material escrito para su auditorio, así no se distraerán tomando notas y agradecerán su preocupación.

n) ¡Las diapositivas NO deben ser leídas! Una película (su PPT) es diferente a un libro (el documento escrito). ¿Nunca ha tenido esa extraña sensación de que como el presentador sólo dice lo que lee (y TODO está

textualmente escrito en la diapositiva) si el presentador estuviera o no sería lo mismo? Además, para colmo, para leer debe dar la espalda al auditorio e interrumpir el contacto visual (un gesto MUY simbólico sobre el que volveremos más adelante). Eche solamente una ojeada a la diapositiva. ¡**No** la estudie! ¡Es un disparador, **no** un libreto! No interrumpa el contacto visual que es una especie de corriente eléctrica que mantiene atento a su auditorio y a usted le permite monitorear su nivel de atención¹⁰.

o) Como controlar el movimiento ocular de su auditorio. Muchos dirían muy fácil, guío los ojos de mi auditorio al lugar que yo deseo en la diapositiva (aneurisma en la angiografía, tumor en la IRM, etc.) con el láser. Pregunta: ¿usted tiene la puntería de un tirador de elite? Si no la tiene usted **no** debe usar el láser. A aquéllos que a pesar de no tener puntería siguen utilizando el láser se los puede dividir en: 1. El “bailarín” (aquél que danza con su láser por las paredes y los techos del auditorio). 2. El “tembloroso” (aquél que traza penosamente un electrocardiograma sobre la pantalla intentando subrayar una frase de su diapositiva). 3. El “cegador” (aquél que con su láser destruye las retinas de su auditorio). 4. El “circulador” (aquél que mientras dice “tumor” traza círculos frenéticos en la diapositiva alrededor de la palabra tumor como si tuviera un auditorio de afásicos que no comprenden su lenguaje). Además, si utiliza el láser el presentador da la espalda a su auditorio y pareciera estar dando la conferencia para la pantalla (o al menos dirigirse a ella con su discurso). Muchos preguntan preocupados: ¿y cómo hago para mostrar el tumor? Muy fácil, en casa uno debe analizar en qué diapositivas deseo dirigir las retinas de mi auditorio hacia ciertos puntos específicos (y no esperar a la conferencia para darme cuenta de esto) y marcarlos con flechas, colores y palabras clave. De esta manera no deberé utilizar el láser y no daré la espalda a mi auditorio.

p) Las letras son como los caminos. Cuanto más curvas tienen más lentamente se leen. Se calcula que para que el auditorio pueda leer la diapositiva sin perder contacto con lo que dice el presentador debe hacerlo en 6 segundos. Por lo tanto todo lo que retrase su lectura es contraproducente. Las fuentes aconsejadas son aquéllas sin *serif* (sin curvas): *Arial*, **Arial black**, *Tahoma* y *Verdana*.

q) “Mayusculitis”. LA CAPITALIZACION (NO EL CAPITALISMO) TAMBIÉN AFECTA AL MOVIMIENTO OCULAR: ¡MÁS DE SIETE PALABRAS EN MAYUSCULAS HARÁ QUE LA AUDIENCIA TENGA QUE LEER DE NUEVO! Y por lo tanto perderá un tiempo precioso.

r) “Incrustacionitis”. Hay algunos presentadores que ponen incrustaciones (entrada de frases en forma secuencial) en **todas** sus diapositivas. Esto hace perder tiempo, distrae al auditorio y, como es imposible recordar cuántas incrustaciones hay en cada diapositiva,

generalmente al decir “la próxima” se pasa a la próxima diapositiva necesitando retornar a la anterior. Las incrustaciones sólo se necesitan cuando una diapositiva tiene mucha información y usted desea que dicha información vaya “entrando” de a poco (suavizar el “golpe”). De todas maneras esta situación viola en forma flagrante el primer mandamiento de los apoyos visuales: “¡Mantenlo simple estúpido!”, o sea que más que incrustaciones lo que se requiere es dividir la información en varias diapositivas.

s) ¡El fondo de la diapositiva no debe “canibalizar” a las letras! Los fondos claros están prohibidos porque cansan a la retina de su auditorio (y usted lo último que desea es que su auditorio se canse de sus diapositivas). Por lo tanto debe usar fondos oscuros¹¹. Si además usa letras oscuras (fondo rojo con letras negras) éstas no se verán (¡el fondo se “comerá” a las letras!). Doloroso consejo para un gallina como yo: Boca y Racing. Fondo azul oscuro, título en amarillo y texto en blanco. Si no quiere perder al 25% de su auditorio masculino (porcentaje del daltonismo en la población adulta masculina), **no** use la combinación rojo-verde.

D. UNAS PALABRAS FINALES

“El mundo como texto ha sido sustituido por el mundo como imagen”.

N. Mirzoeff

El fondo vacío de cada una de las diapositivas de sus presentaciones le está rogando que inserte una imagen-símbolo que represente la idea que usted desea transmitir.

Recuerde:

- No lea las diapositivas (éstas deben ser interpretadas por su auditorio).
- No apague la luz.
- No utilice fuentes con curvas.
- No utilice el láser.
- No utilice diapositivas con fondos claros.
- No utilice letras oscuras.
- No ponga todas las letras en mayúsculas.
- Manténlo simple estúpido.
- Use imágenes como símbolos de los conceptos que desea explicar.
- Cuidado con la belleza de lo inútil.
- Recuerde que probablemente la mayoría de su auditorio estará compuesto por criaturas visuales.

Bibliografía

1. Ecco H. Historia de la belleza. Barcelona: Lumen, 2004.
2. Joly M. Introducción al análisis de la imagen. Buenos Aires. La Marca, 1999.
3. Joly M. La imagen fija. Buenos Aires: La Marca, 2003.
4. Mirzoeff N. Una introducción a la cultura visual. Barcelona: Paidós, 2003.
5. Thede LQ. Getting the most from your software: Power Point tips. *Comput Inform Nurs* 2005; 23: 245-9.
6. Prakash ES. How to be a bad teacher. *Advan Physiol Edu* 2005; 29: 182-5.

7. Castiel LD, Vasconcellos-Silva PR. Precariedades del exceso. Información y comunicación en salud colectiva. Buenos Aires: Lugar Editorial, 2005.
8. Asher S., Chambers W. Cómo hacer presentaciones exitosas. México: Prentice Hall, 1998.
9. Hofer M, Abanador N, Modder U. Effective didactic skills training for teachers in continuing medical education. **Rofo** 2005; 177: 1290-6.
10. Meduara JO. Una didáctica para un profesor diferente. Buenos Aires: Humanitas, 1994.
11. Pró M. Aprender con imágenes. Incidencia y uso de la imagen en las estrategias de aprendizaje. Barcelona: Paidós, 2003.

SUMMARY

It is of great importance to use images in your presentations because the majority of your auditorium will probably be composed of visual creatures, that have fundamentally matured symbolically through images. Of all the audiovisual methods the Power Point has the advantage of requiring less interaction (merely pressing a button), generating in this way less interruptions in the information flow. Do not turn off the light during your presentations for two reasons: 1) the presenter disappears and 2) listening a voice in the darkness only produces drowsiness. Remember that the formal beauty of the image that you insert in each slide has to be in strict equilibrium with the didactical

clarity. A less "charged" slide relates with a better interpretation from the auditorium. The minimum size recommended for letters is 44 points for the title and 32 points for the text. Slides in Power Point are made to be interpreted by the auditorium, NOT to be read. Do not control your auditoriums ocular movements with the laser; use the resources of the PPT to do it. The recommendation for this is to use letters without serif: Arial, Arial Black, Tahoma and Verdana. Do not use more than 7 words in capital letters in each slide. Use dark background and light letters in the slide design.

Key words: Didactics, Power point.