



## EL EMPLEO DIDÁCTICO DE LAS DIAPOSITIVAS EN POWER POINT

### TEACHING USE OF THE POWER POINT OF SLIDES

Fecha de recepción 15/03/2011

Fecha de aceptación 19/04/2011

*Rubén Mesía Maraví*

#### RESUMEN

En el presente artículo se quiere puntualizar que si bien el uso de las presentaciones en Power Point proviene de las áreas empresariales, también puede aplicarse con provecho en el campo educativo. Para hacerlo se requiere tomar en cuenta ciertos aspectos didácticos, metodológicos, pedagógicos e incluso psicológicos que viabilicen la transferencia de la tecnología de un área de trabajo a un área de estudio.

Por ello se repasan las características más saltantes de las presentaciones en Power Point, tanto formales como conceptuales, resaltando los aspectos que deben tenerse en cuenta para su elaboración y su empleo correcto en el aula. Se señalan también los errores más frecuentes en su empleo, indicando, además, cómo estos pueden ser superados.

**Palabras clave:** Presentación en Power Point, diapositivas, relación profesor - estudiante, elementos visuales.

#### ABSTRACT

This article is to point out that while the use of PowerPoint presentations come from the business areas can also be usefully applied in the field of education. To do so requires taking into account certain aspects of teaching, methodological, pedagogical and even psychological that enable the transfer of technology from one work area to an area of study.

---

1 Profesor Principal de la Facultad de Educación de la Universidad Nacional Mayor de San Mayor.  
Director del Instituto de Investigaciones Educativas.

That is why we review the salient features of the Power Point presentations, both formal and conceptual, highlighting the aspects to be taken into account in their preparation and their proper use in the classroom. They also point out common mistakes at work, with additional indication of how these can be overcome.

**Key words:** Power Point presentation, slides, relationship teacher-student, visual elements.

## CONSIDERACIONES GENERALES

Ya nadie pone en duda que para el cotidiano desempeño del profesor en el aula es de gran importancia contar con el necesario apoyo gráfico durante el desarrollo de sus lecciones. En cualquier situación de aprendizaje los materiales de apoyo visual son siempre necesarios y eficaces. Este apoyo gráfico puede darse de diversas maneras (láminas, papelógrafos, separatas, videos, transparencias, etc.), sin embargo, hay un medio que se viene empleando con mucha frecuencia: *la presentación en Power Point a base de diapositivas (ppt)*. Pero sucede que no siempre se hace esto de la manera más conveniente, porque, obviamente, para ser eficaces las diapositivas presentadas deben estar, en primer lugar, bien hechas y, en segunda instancia, correctamente empleadas. No obstante, se puede ver que muy a menudo sucede, por ejemplo, que el profesor cae en el grave inconveniente de limitarse a leer la presentación, como si se tratase de un papel en el que ha pegado todo lo que tiene que decir.

La **presentación en Power Point** no *es* ni *hace* la exposición docente, tanto así que una **ppt** sin expositor *no dice nada ni tiene sentido*. Esto deben tenerlo muy en cuenta los profesores que imprimen las *ppt* utilizadas en clase para entregarlas a los estudiantes a manera de apuntes o separatas, lo mismo que los estudiantes que se afanan por copiar a mano y al pie de la letra u obtener una copia electrónica de las diapositivas. Dicho comportamiento manifiesta en el profesor cierta ignorancia en el uso de la herramienta, además de falta de eficiencia y de criterio pedagógico. La **presentación en ppt** es solamente una ayuda, no el eje de la exposición, porque *es al profesor a quien se tiene que escuchar* con toda la gama de comentarios y explicaciones que proporciona y que no figuran en las diapositivas.

Por otra parte, con la presentación *ppt* se consigue establecer *una especial relación* profesor-estudiante y con un tiempo de duración reducido, durante el cual se desea que los participantes adquieran y retengan cierta cantidad de información que se considera esencial. Pero esto no se logra, como la mayoría de usuarios parece creer, saturando las diapositivas con el texto. Esto, por el contrario, es contraproducente ya que los estudiantes se van a dedicar a leer o tomar apuntes más que a escuchar al profesor o participar activamente en la clase o, en otros casos, a distraer su atención en otros asuntos ya que no se van a perder nada puesto que toda la información está contenida en las diapositivas copiadas que puede revisar cuando quiera, comprendiéndolas a su manera. El *ppt* saturado, que contiene absolutamente todo lo que el profesor debe decir, se hace, además, visualmente estresante, provoca rechazo y consigue un efecto contrario al deseado, es decir, en vez de atraer la atención y resaltar la exposición genera el distanciamiento y desinterés de los estudiantes. Por otra parte, el abundantísimo texto obliga al profesor a cometer el “pecado” de leer literalmente los cuadros.

## ALGUNOS LINEAMIENTOS NECESARIOS

**Es necesario simplificar.** Las diapositivas deben ser siempre simples, sencillas, sin información superflua. Suele ocurrir que la **presentación en ppt** entusiasma excesivamente al profesor, que se “enamora” de cada enfoque, de cada efecto especial o de cada artilugio y elabora sus diapositivas cada vez más recargadas y complejas, sin recordar que las presentaciones en *ppt* didácticamente más eficaces son sencillas. No es aconsejable utilizar efectos especiales sólo porque “se ven bien” o porque llaman la atención. Si se les emplea debe hacerse porque hay buenas razones psicológicas, didácticas o pedagógicas.

**La sencillez es importante.** Es menester utilizar textos cortos y directos, gráficas fáciles de comprender e ilustraciones que reflejen lo que el profesor expresa en cada momento. Incluso se sugiere que en los textos no se utilice más de cinco palabras por línea ni más de cinco líneas por diapositiva. A esto se refiere Kerr cuando advierte: “No estropee su trabajo con una saturación de texto y gráficos. Pregúntese: ¿realmente es necesario todo lo que aparece en la pantalla?”. Es necesario diseñar elementos visuales que emitan el mensaje en menos de diez segundos. Iniciarlos con una idea general para ir luego a lo

específico: dar a los participantes una imagen general antes de entrar en detalles. Se aconseja, además, limitar en lo posible a una idea central por cuadro.

**Llenado del cuadro.** Es bueno que la diapositiva contenga espacios “en blanco”, pero cuidar de no agrupar el texto en el centro dejando un gran borde ancho y en blanco. Evitar siempre llenarlas de logos, tablas, gráficos y, menos aún, de texto, sobre todo si en nada contribuyen al logro de los propósitos de la clase. Tampoco es bueno utilizar las diapositivas prediseñadas o estándar porque parecen ser “bonitas” o novedosas. Es mejor elaborarlas a la medida de las necesidades de la lección.

**Es importante ser visual.** Es necesario utilizar imágenes y fotografías porque constituyen un medio poderoso de comunicación humana al reforzar cualquier aspecto tratado y porque generan sentimientos y estados de ánimo favorables en los estudiantes y los motivan a la acción. Sin embargo, es igualmente importante cuidar que las imágenes sean de calidad y, sobre todo, que tengan relación directa con lo que se está tratando.

**Recordar siempre el carácter instrumental del ppt.** La **presentación en ppt** no es una herramienta autónoma, aunque por su facilidad de uso y por lo fácil y atractivo que resulta crear diapositivas, con frecuencia se llega a ello y resulta que las diapositivas son la clase y el profesor sólo es el encargado de presentarlas y leerlas. El apoyo visual es complementario a la presentación y nunca debe convertirse en el centro de atención de la misma. Es decir, el *ppt* es un simple apoyo para el profesor, no la clase misma. Los estudiantes no sólo deben ver una sucesión de imágenes en una pantalla, ellos necesitan escuchar lo que el profesor dice y comenta, además de lo que las diapositivas expresan. Así, siempre es conveniente crear un sólido programa de *ppt*, pero los comentarios verbales del profesor son todavía más importantes. Como dice Thornhill: “El *ppt* no prepara la clase, sólo permite crear diapositivas que servirán de apoyo a una lección”.

**Nunca leer literalmente la presentación en ppt.** Un hábito muy generalizado y perjudicial consiste en limitarse a leer la presentación visual a los participantes. Esto no sólo es redundante sino que además hace aburrida la presentación e incluso hace innecesaria la presencia del profesor, salvo para manejar el control a distancia y a veces ni

siquiera para eso porque es otra persona la que lleva los cambios y el profesor sólo se dedica a leer. Quizá por esto es que los estudiantes llaman jocosamente “el plagio del profesor” a sus presentaciones en *ppt*. Es que la presentación tiene que basarse, sobre todo, en los comentarios verbales del profesor que interpretan y amplían lo que está en la pantalla, en lugar de repetirlo. A esto se refiere Prescott cuando irónicamente dice: “Incluso con el *ppt* es necesario el contacto visual con los participantes; no sólo mostrarles la nuca”.

**Utilizar las diapositivas oportunamente.** Los comentarios no deben coincidir precisamente con la aparición de una nueva diapositiva, porque distrae la atención de los participantes. Cuando se presenta una diapositiva nueva se deja el tiempo necesario para que los estudiantes lean el texto y lo internalicen, sólo después de eso se hacen las observaciones y comentarios que amplían lo que aparece en la pantalla. Kerr recomienda: “Es cuestión de sincronización, no hable si va a interferir en la presentación de una diapositiva”.

**Dejar un tiempo de reposo.** El *ppt* es un eficaz acompañamiento visual de la palabra, pero es necesario dejar en blanco la pantalla de vez en cuando. Esto supone un descanso visual para los participantes pero, sobre todo, es una táctica eficaz para establecer un intercambio verbal con los estudiantes, como una discusión en grupo o una sesión de preguntas y respuestas.

**Utilizar una amplia gama de colores contrastantes.** El contraste marcado entre el fondo con el texto y los gráficos es efectivo para motivar y transmitir mensajes. Debe emplearse los colores de manera inteligente, eligiendo colores que contrasten, que la diferencia entre ellos sea fácil de percibir. Por ejemplo, recordar que el amarillo es difícil de percibir en fondo blanco.

**Utilizar otras ayudas visuales y separatas.** No limitarse sólo a lo que aparece en el *ppt*, es bueno utilizar además imágenes y gráficos externos, incluso el video para incrementar la variedad y la motivación. Se recomienda también utilizar separatas de soporte a la clase y distribuir las al final y no durante el desarrollo de la lección, porque no es adecuado dirigirse a unos estudiantes que están leyendo resúmenes de la clase o la transcripción de las diapositivas. Recordar que en los materiales impresos siempre es posible incluir mucha más información que ayude a los estudiantes al logro de sus objetivos.

**Relevancia de lo expuesto.** La información presentada en los elementos visuales siempre debe ser relevante para los participantes y debe estar diseñada para satisfacer diferentes estilos de aprendizaje. Los elementos visuales más eficaces son los que pueden entenderse a simple vista. Para lograrlo, éstos deben ser claros y sencillos y no densos y entremezclando diferentes aspectos, sin olvidar que ellos deben satisfacer las necesidades de los estudiantes y no las del profesor. Por otra parte, para que los elementos visuales tengan una visibilidad apropiada se aconseja utilizar el necesario tamaño de fuente. Se recomienda, por ejemplo, que los títulos deben ser de 38 a 44 puntos y el texto de 28 a 32 puntos.

**El manejo seguro.** Se debe estar muy seguro de cuándo mostrar las diapositivas y cuándo retirarlas sin mostrar vacilaciones. Poder pasar de un elemento visual a otro sin inconvenientes, evitando mostrarlos tardíamente o dejarlos expuestos demasiado tiempo. Por eso es necesario organizar su uso con antelación y si es posible practicar previamente la presentación. Hay que estar familiarizados con cada uno de los elementos visuales y no requerir leerlos para aclarar recién la idea.

**Reducir al mínimo las cifras.** La función del *ppt* es su capacidad para comunicar ideas y para apoyar las observaciones del profesor de un modo conciso. Esto no se concilia con la presentación de un laberinto de números y estadísticas. Una buena presentación no abruma a los participantes con cifras y números. Esto se puede dejar para otra oportunidad o distribuir las como separatas al final de la clase para un estudio detenido. En un reporte o separata se establece una comunicación fluida de persona a persona, o sea, texto-lector y no se necesita nada más. En el texto se pueden incluir detalles, cifras y profundizar lo que se quiera porque es el lector quien administra su tiempo.

A continuación, se propone un instrumento que puede orientar al docente en la evaluación de una presentación en PowerPoint. A través de él se pretende hacer un análisis exhaustivo de la presentación en sus aspectos de elaboración, de contenido y de desarrollo. Sin embargo, puede hacerse una versión más corta y funcional. El instrumento, como es obvio, es una propuesta perfectible y una primera aproximación a la evaluación eficaz de una presentación en PowerPoint para la enseñanza universitaria.



16	El tamaño de las letras utilizadas permite una buena visualización, de modo que llegue a todos los estudiantes.			
17	Se jerarquiza el empleo de las letras, utilizando diferentes tamaños según se trate de títulos, subtítulos, texto, etc.			
18	Se distingue o resalta ciertos nombres, términos o frases mediante el uso del color, de letras diversas (cursivas, negritas, subrayado) o viñetas.			
19	Se tiene en cuenta que lo máximo de líneas escritas en cada diapositiva no debe exceder de ocho.			
20	Se cuida que el número de palabras por línea escrita no exceda de diez.			
<b>ASPECTO TEMÁTICO (NIVEL DE LOS CONTENIDOS)</b>		Sí	A veces	No
21	El conjunto de diapositivas sirve únicamente de apoyo al desarrollo y explicación del tema.			
22	En general, los conceptos e información son expuestos en forma clara y precisa.			
23	La información presentada es relevante para el estudiante y para la asignatura en general.			
24	Se cuida que cada diapositiva presente no más de una idea central o básica.			
25	Los contenidos totales se adecúan al tiempo asignado a la presentación, sin exceder los horarios.			
26	La presentación temática se inicia siempre con una idea general para pasar luego a las ideas específicas.			
27	Se proporciona la profundidad necesaria, según su importancia, a cada uno de los aspectos temáticos desarrollados.			
28	La presentación cubre todos los aspectos importantes y necesarios del tema, propendiendo a un aprendizaje integral.			
29	Los títulos y subtítulos que se asignan a los diferentes contenidos guardan secuencia y relación entre sí y con el tema general de la clase.			
30	La presentación temática evita siempre abrumar al estudiante con una gran cantidad de datos e información.			

31	Los conceptos, hechos e ideas impartidos tienen en cuenta el nivel de preparación y aprendizaje de los estudiantes.			
32	La presentación incluye la cantidad necesaria de material gráfico y cuadros estadísticos útiles para la comprensión y aprendizaje del tema.			
33	La presentación remite a otras lecturas y/o actividades necesarias para el aprendizaje cabal del tema.			
<b>ASPECTO DIDÁCTICO (LA EXPOSICIÓN DOCENTE)</b>		Sí	A veces	No
34	Durante la presentación el docente evita en todo momento dedicarse sólo a leer el texto de las diapositivas.			
35	La presentación está organizada considerando momentos de proyección con intervalos de descanso visual.			
36	Al proyectar cada diapositiva se tiene en cuenta el tiempo necesario que el estudiante requiere para leer e internalizar el material presentado, antes de la explicación y el comentario.			
37	El docente se muestra seguro y sin vacilaciones en el manejo técnico de la presentación, sin requerir ayuda de otros.			
38	La presentación evita en todo momento caer en la monotonía y el aburrimiento.			
39	Se intercala la proyección con otros recursos didácticos, como las dinámicas grupales, el estudio de casos, la resolución de problemas, etc.			
40	Existe la necesaria alternancia entre la lectura del texto por los alumnos con los momentos de explicación, comentario y diálogo.			
41	La exposición del docente demuestra que posee un buen nivel de conocimientos y dominio de los temas tratados.			
42	Durante la exposición se proporciona ejemplos pertinentes, anécdotas adecuadas o comentarios motivadores.			
43	La presentación y su desarrollo asignan al estudiante un rol dinámico y participativo.			

44	El profesor tiene como rol principal el interpretar, comentar y ampliar la información que aparece en las diapositivas.			
45	El profesor evita detenerse demasiado tiempo en alguna diapositiva en particular, descuidando las demás.			
46	Los comentarios vertidos sobre una diapositiva no se contraponen o interfieren negativamente con las siguientes.			
47	Las formas y estrategias de enseñanza utilizadas en la presentación posibilitan abarcar los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes.			
48	El docente logra mantener siempre un contacto visual con los estudiantes, evitando darles la espalda todo el tiempo ("Sólo muestra la nuca").			
49	Se logra establecer una efectiva relación profesor/estudiante a lo largo de toda la presentación.			
50	Al término de la presentación se considera un período de consolidación y afianzamiento de los conceptos presentados.			

Como se puede apreciar, el instrumento considera un puntaje máximo de 150, a partir del cual se puede cuantificar la valoración de la eficacia de la presentación en los siguientes niveles: inadecuado (0 – 30 puntos); deficiente (31 – 60 puntos); subsanable (61 – 90 puntos); aceptable (91 – 120 puntos); y encomiable (121 – 150 puntos).

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BATES, A.W. (2001). *Cómo gestionar el cambio tecnológico*. Barcelona: Gedisa.

TEARE, Richard *et al.* (1998). *Organizaciones que aprenden y formación virtual*. Barcelona: Gedisa.

GROS, Begona (2000). *El ordenador invisible. La apropiación del ordenador en la enseñanza*. Barcelona: Gedisa.

NIGRO, Patricia (2008). *La educación en medios de comunicación*. Buenos Aires: Lumen.

GUTIÉRREZ, Alfonso (2003). *Alfabetización Digital*. Barcelona: Gedisa.

FAINHOLC, Beatriz (2009). *Diccionario Práctico de Tecnología Educativa*. Buenos Aires: Alfagrama.

AGUADEO-GÓMEZ, Ignacio (2009). *Huellas de Innovación Docente en las aulas universitarias*. La Coruña: Netbiblo