

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
|  | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES   | <b>Código:</b><br>INS-GC--01 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO:</b> INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIONES INSTITUCIONALES | <b>Versión:</b> 02           |
|   |   | <b>Fecha:</b><br>11/02/2022  |
|   |   | <b>Página:</b> 1             |

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIONES INSTITUCIONALES



Región Administrativa y de Planificación

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
|  | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES   | <b>Código:</b><br>INS-GC--01 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO:</b> INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIONES INSTITUCIONALES | <b>Versión:</b> 02           |
|   |   | <b>Fecha:</b><br>11/02/2022  |
|   |   | <b>Página:</b> 2             |

## 1. OBJETIVO

Definir y/o establecer los lineamientos necesarios para la elaboración de presentaciones de carácter institucional

## 2. ¿QUÉ ES UNA PRESENTACIÓN?

Una presentación es una herramienta digital sencilla y eficaz que sirve para comunicar ideas e información de forma atractiva. Consta de una serie de imágenes que pueden ir acompañadas de texto, gráficas y de interactividad. Debe elaborarse con un esquema gráfico ameno, sin información superflua, y sin recargar con demasiada información.

Las presentaciones son uno de los recursos más utilizados en el mundo de la educación. En el proceso de enseñanza-aprendizaje, se usan para exponer contenidos, analizar un tema, socializar una investigación, formaciones, ponencias, webinars, congresos, etc.

## 4. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE CREAR UNA BUENA PRESENTACIÓN?

Porque ayudará a transmitir una imagen profesional, facilitará la comprensión del mensaje, mantener el hilo del discurso y no pasar por alto ningún detalle importante.

## 5. RECOMENDACIONES PARA UNA PRESENTACIÓN ÓPTIMA

Siempre es recomendable elegir fondos neutros y simples que no afecten la legibilidad del documento, usar una tipografía sencilla y evitar las imágenes prediseñadas. Todo ellos siguiendo siempre el mismo estilo para no confundir y mantener la coherencia visual.

### TIPS

### DISEÑO:



|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
|  | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES   | <b>Código:</b><br>INS-GC--01 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO:</b> INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIONES INSTITUCIONALES | <b>Versión:</b> 02           |
|   |   | <b>Fecha:</b><br>11/02/2022  |
|   |   | <b>Página:</b> 3             |

- Ser breve, es sinónimo de tener más éxito con la presentación
- Recuerda siempre simplificar la información y ser más directo
- Utilizar esquemas, cuadros y todo lo esencial que desees transmitir
- Es recomendable que cada diapositiva tenga un encabezado
- Los bloques de texto deberían tener un máximo de 4 líneas
- Las listas no deben tener más de 8 ítems
- Ser generoso con los espacios blancos

### ALINEACIÓN:

- Alinea siempre correctamente los elementos para que la presentación se vea armoniosa, comprensible y concertada
- Evitar el uso de las mayúsculas en todo el texto

### CONTENIDO:

- Recordar que las diapositivas son un apoyo visual, no se debe transcribir el discurso. Se deben utilizar conceptos y expresiones que se lean fácilmente a primera vista.

### SECUENCIA:

- Las diapositivas de una presentación deben de tener un hilo conductor que vertebra el discurso, la misma que se explica en la exposición para al finalizar ofrecer puntos clave o conclusiones abordadas a lo largo de la intervención.

## 6. PLANTILLA INSTITUCIONAL

La Región Administrativa y de Planificación del Pacífico en el marco institucional, ha desarrollado la plantilla general que será utilizada únicamente por el personal de la entidad para las exposiciones y usos pertinentes. La RAP Pacífico facilita esta plantilla, con el fin de que las presentaciones que se creen mantengan la identidad de la entidad.

### 6.1 CÓMO USAR LA PLANTILLA INSTITUCIONAL



|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
|  | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES   | <b>Código:</b><br>INS-GC--01 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO:</b> INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIONES INSTITUCIONALES | <b>Versión:</b> 02           |
|   |   | <b>Fecha:</b><br>11/02/2022  |
|   |   | <b>Página:</b> 4             |

- La plantilla institucional ya tiene elegida la fuente y la paleta de color. Tener en cuenta respetar el estilo para que cumpla con la imagen institucional sin alterar o agregar colores o fuentes.

### TEXTO:

- Al seleccionar la plantilla esta traerá una fuente indicada para mantener el estilo gráfico. Evita cambiarla o usa una similar.
- En caso de uso de la plantilla institucional no cambiar ni agregar fuentes, solo hacer uso de las variaciones de tamaño, estilo y peso (negrita, itálica, subrayada, etc).
- Si la fuente que trae la plantilla no la tienes instalada en el computador, se debe descargar y seguir las instrucciones que dé la plantilla.
- No usar letras decorativas, caligráficas o 3d. Pueden llegar a ser distractores y son difíciles de leer.
- Jerarquizar de mayor a menor el tamaño y grosor los títulos, subtítulos y textos:

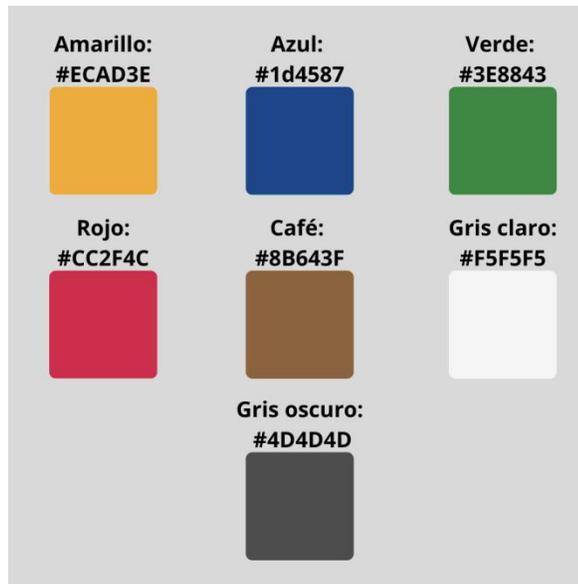


Fuente: Universidad Simón Bolívar. Guía práctica para crear diseños creativos e impactantes

### COLOR:

- Los colores de la plantilla institucional de la RAP Pacífico ya están preestablecidos, según la paleta de colores institucionales y la imagen corporativa, los cuales son:

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
|  | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES   | <b>Código:</b><br>INS-GC--01 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO:</b> INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIONES INSTITUCIONALES | <b>Versión:</b> 02           |
|   |   | <b>Fecha:</b><br>11/02/2022  |
|   |   | <b>Página:</b> 5             |



Fuente: Elaboración Propia

## REFERENCIAS

1. Universidad Simón Bolívar. Guía práctica para crear diseños creativos e impactantes. Recuperado de:  
[https://www.unisimon.edu.co/showimagen/v/Comunicaciones/20200925103710\\_0.pdf](https://www.unisimon.edu.co/showimagen/v/Comunicaciones/20200925103710_0.pdf)

