**SAI-DI-DP-04 Guía para las Presentaciones Orales Sincrónicas**

Para realizar la presentación oral sincrónica debe considerar los siguientes criterios.

Ponente:

1. Demostrar propiedad y conocimiento del tema

2. Hablar claro y mantener un volumen constante

3. Utilizar el lenguaje adecuado

4. Ofrecer aportes novedosos del tema en cuestión

5. Evitar movimientos excesivos o bruscos, para evitar que parezcan ralentizados

6. Mantener las diapositivas durante un periodo de tiempo necesario para su análisis y revisión

7. Prestar atención al tiempo establecido para la presentación, de acuerdo a lo señalado en la convocatoria

8. La duración de la ponencia será de 15 minutos como máximo y para personas con capacidades diferentes será de 20 minutos, teniendo 10 minutos para preguntas y respuestas.

9. Las preguntas que no hayan sido contestadas por falta de tiempo, serán contestadas por el ponente vía correo electrónico.

10. Para la presentación de su ponencia se utilizará computadora de escritorio o laptop.

11. Las ponencias podrán ser de manera simultánea de acuerdo a la programación previamente establecida

Presentación:

Se elaborará la portada de la presentación en PowerPoint, que contenga: Nombre del ponente, nombre y dirección de la Institución académica de adscripción, Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento en la que presenta su trabajo, título del tema de la ponencia, correo electrónico del ponente y los escudos del IPN-CIIDIR Unidad Oaxaca y de las XIV Jornadas Politécnicas. La distribución de estos elementos será a criterio de cada ponente.

La presentación será en PowerPoint considerando los factores de visibilidad, claridad y simplicidad, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Incluir únicamente los puntos clave para desarrollarlos oralmente.

2. Limitar el contenido de cada diapositiva y evitar los diseños complicados se sugiere desarrollar un tema por diapositiva.

4. Incluir un máximo de 3 a 5 párrafos por diapositiva. Utilizando letra del número 24 a 32 para el texto y 32 a 40 para los encabezados.

5. Evitar tener más de 50 palabras en una diapositiva (usa palabras clave que refuercen el tema).

6. Limitar el número total de diapositivas. Como máximo, prevé aproximadamente un 50% del número de minutos de la presentación (30 minutos /15 diapositivas).

7. Cuidar que los tipos de letra a utilizar sean nítidos.

8. Elaborar un diseño sencillo y consistente.

9. No abusar del uso de MAYÚSCULAS.

10. Evitar usar muchos colores diferentes, estilos de letras u otras formas de énfasis.

11. Seleccionar fondos, tipo y tamaño de letras, transiciones, etc. que sean consistentes al largo de la presentación.

12. Evitar el abuso de animaciones, sonidos, video y otros “soniditos o tintineos”.

13. Utilizar los colores para tu beneficio. Evitar los colores o combinaciones muy brillantes que alteren al público. Se sugiere fondos oscuros y letras claras.

14. Emplear imágenes y gráficas en lugar de textos. Utilizar imágenes lo suficientemente grandes para ser vistas claramente.

15. Evitar saturar las diapositivas con demasiadas gráficas (incluir una sola imagen, tabla o gráfica por diapositiva).

16. Utilizar las gráficas para dar énfasis o para sustituir texto. Asegúrate de que las gráficas tengan un propósito y una conexión obvia con el texto.

17. Asegúrate de la precisión en la gramática, ortografía y puntuación.