**1. Realiza un guion**

La planeación es importante, por lo que antes de llegar al Powerpoint se debe tener claro el mensaje que se quiere transmitir. El cerebro humano está diseñado para recordar historias, y no importa que sea una presentación académica o un discurso comercial; si podemos crear una línea de tiempo con elementos comunes en un relato, será más fácil de recordar y estaremos más cerca de tener una presentación efectiva.

**2. No escribas párrafos**

Aunque queramos dejar plasmar todo lo que sabemos, las diapositivas son un esquema y no la presentación completa. Tu audiencia podrá escucharte o leer, así que entre menos texto más atención recibirás.

**3. Las Presentaciones Efectivas son Breves**

Aunque en ocasiones se recurran a sesiones largas de exposiciones magistrales, las Presentaciones Efectivas son concisas y van al punto. El cerebro tiene un periodo de atención promedio de 20 minutos, y la memoria de trabajo tiene un límite. Si quieres una presentación efectiva, menos es más y si tienes que extenderla recurre a pausas activas y permite un descanso a los ojos y cerebro de tu audiencia (tribunal examinador)

**4. Presta atención al diseño**

El diseño es uno de los elementos más importantes si quieres captar la atención y ser recordado. Las presentaciones con animaciones, sombras y sobrecargadas visualmente suelen distraer la audiencia, y lucir poco profesionales. Elige cuidadosamente los colores y fuentes y utiliza imágenes para destacar tu mensaje.

**5. Evita las plantillas de PowerPoint**

Después de dos décadas de usar Powerpoint, sus plantillas pueden resultar aburridas. Además, muchas de ellas motivan el uso excesivo de texto e incluyen colores y fuentes que no causan un buen impacto visual. Si no tienes habilidades de diseño, existen muchos programas con «plantillas» de apariencia profesional que pueden ayudar a poner a punto tu presentación. Uno de ellos es *www.canva.com*, que ofrece más posibilidades de fuentes y diseño que PowerPoint, que pueden ayudarte a diseñar diapositivas que impresionen a tu audiencia.

**6. Utiliza sabiamente las listas**

Aunque tengas muchos puntos que tratar no es muy conveniente mostrarlos todos en una sola diapositiva. Las listas extensas pueden abrumar a tu público, así que distribuye estos puntos en varias diapositivas y utiliza imágenes para hacerlas menos aburridas.

**7. Utiliza preguntas e interacción en tiempo real**

Las preguntas te permiten interactuar con la audiencia (tribunal) y romper la monotonía. *Además al incluir preguntas muestras que te importa la opinión de tu público (tribunal), si corresponde*. Por otro lado, el ejercicio mental de recuperar la respuesta mejora la retención del mensaje que quieres transmitir. Recuerda que una gran parte de realizar una Presentación Efectiva se logra conectándose con los intereses de la audiencia y ajustando el mensaje a sus necesidades.

En la actualidad existen muchas herramientas tecnológicas que pueden ayudar a poner tus presentaciones en otro nivel. Una de ellas es Flipwit que te permite vincular preguntas en vivo y contenido web a tus presentaciones de PowerPoint, además de permitirte conectarte con los dispositivos de los participantes. Una vez conectados muchas cosas pueden mejorar, puedes enviarles preguntas y recibir las suyas, además de otras posibilidades de visualización y control