

TEMA 3: PRESENTACIONES CON NARRACIÓN

3.1 PRESENTACIONES CON NARRACIÓN GRABADA

Teoría

Presentaciones narradas: Diapositivas que incluyen audio grabado sincronizado con el contenido, permitiendo presentaciones asíncronas que pueden visualizarse sin un presentador en vivo .

Ventajas de la narración: ✓ Comunicación más personal y cercana ✓ Explicaciones detalladas de contenido complejo ✓ Accesibilidad para diferentes estilos de aprendizaje ✓ Disponibilidad 24/7 sin necesidad del presentador ✓ Consistencia en el mensaje

Elementos de una buena narración:

A) Calidad de audio:

- **Claridad:** Voz clara, sin muletillas
- **Volumen:** Consistente, ni muy alto ni muy bajo
- **Velocidad:** 120-150 palabras por minuto
- **Tono:** Entusiasta, variado, no monótono
- **Ambiente:** Sin ruido de fondo

B) Guión estructurado:

- **Introducción:** Presentación del tema
- **Desarrollo:** Explicación punto por punto
- **Transiciones:** Conexión entre diapositivas
- **Énfasis:** Puntos clave destacados
- **Cierre:** Resumen y conclusión

C) Sincronización:

- Duración apropiada por diapositiva (2-3 min)
- Pausas estratégicas
- Coincidencia audio-contenido visual
- Tiempos de transición suaves

Herramientas de grabación en Google Slides:

- Complementos: Screencastify, Loom, Nimbus Screenshot
- Grabación de pantalla y voz
- Edición básica del audio
- Exportación a video o enlace compartible

Pregunta de reflexión 5: ¿Por qué es importante preparar un guión antes de grabar la narración de una presentación?

Ejemplo

Guión de narración profesional:

Diapositiva 1 - Portada: *"Buenos días, mi nombre es [Nombre] y les presento el proyecto 'Inteligencia Artificial en la Educación'. Esta presentación fue desarrollada para la clase de Informática de 9º grado."*

Diapositiva 2 - Agenda: *"En los próximos minutos exploraremos cuatro aspectos fundamentales: primero, qué es la inteligencia artificial; segundo, sus aplicaciones educativas; tercero, los beneficios; y finalmente, los desafíos éticos que plantea."*

Diapositiva 3 - ¿Qué es IA?: *"La inteligencia artificial, o IA, es la simulación de procesos de inteligencia humana por máquinas, especialmente sistemas informáticos. Como pueden ver en el gráfico, el mercado de IA en educación crecerá un 47% anual hasta 2027..."*

Consejos técnicos:

- Usar micrófono externo (mejor calidad)
- Grabar en lugar silencioso
- Probar nivel de audio antes
- Grabar por secciones (no todo de una vez)
- Escuchar y regrabar si es necesario

Ejercicio 3.1

Crea una presentación narrada de 5 diapositivas:

1. Tema: "Mi proyecto favorito de tecnología"
2. Prepara un guión de 2-3 minutos
3. Usa un complemento de grabación (Screencastify o similar)
4. Graba la narración sincronizada con las diapositivas
5. Revisa la calidad del audio
6. Exporta como video o genera enlace compartible
7. Comparte con tu profesor para revisión

3.2 GRABACIÓN DE VOZ Y SINCRONIZACIÓN

Teoría

Técnicas de grabación profesional:

A) Preparación del entorno:

- **Acústica:** Lugar con poca reverberación
- **Ruido:** Minimizar sonidos ambientales
- **Equipo:** Micrófono de calidad (USB o XLR)
- **Software:** Aplicación de grabación confiable

B) Técnicas de voz:

- **Respiración:** Diafragmática, controlada
- **Articulación:** Pronunciar claramente
- **Pausas:** Respirar en puntos naturales
- **Énfasis:** Variar tono en palabras clave
- **Energía:** Mantener entusiasmo constante

C) Sincronización avanzada:

- **Timing:** Coordinar audio con animaciones
- **Transiciones:** Cambiar diapositiva en momento preciso
- **Señales visuales:** Indicadores de progreso

- **Marcadores:** Puntos de referencia temporal

Herramientas recomendadas:

Para Google Slides:

1. **Screencastify:**
 - Grabación de pantalla y webcam
 - Edición básica
 - Integración con Google Drive
 - Límite: 5 min (gratis)
2. **Loom:**
 - Grabación ilimitada
 - Compartir por enlace
 - Comentarios en video
 - Descarga MP4
3. **Nimbus Screenshot:**
 - Captura y grabación
 - Anotaciones
 - Editor integrado

Edición de audio:

- **Audacity** (gratuito): Edición avanzada
- **Online Voice Recorder:** Simple, online
- **Adobe Podcast:** Mejora de calidad con IA

Pregunta de reflexión 6: ¿Qué elementos técnicos afectan más la calidad de una narración: el equipo o la técnica de voz?

Ejemplo

Proceso de grabación paso a paso:

Paso 1 - Preparación:

- 1 ✓ Guión completo y ensayado
- 2 ✓ Cronómetro visible
- 3 ✓ Agua disponible
- 4 ✓ Micrófono probado
- 5 ✓ Notificaciones silenciadas

Paso 2 - Configuración:

- 1 Software: Screencastify
- 2 Resolución: 1920x1080
- 3 Audio: Micrófono externo
- 4 Fuente: Pantalla completa
- 5 Webcam: Opcional (esquina inferior)

Paso 3 - Grabación:

- 1 Diapositiva 1: 0:00 - 0:30 (30 seg)
- 2 Diapositiva 2: 0:30 - 1:45 (1:15 min)
- 3 Diapositiva 3: 1:45 - 3:00 (1:15 min)
- 4 Diapositiva 4: 3:00 - 4:00 (1:00 min)
- 5 Diapositiva 5: 4:00 - 4:30 (30 seg)
- 6 TOTAL: 4:30 minutos

Paso 4 - Revisión:

- Escuchar completo
- Verificar sincronización
- Checar calidad de audio
- Corregir errores

Paso 5 - Exportación:

- Formato: MP4
- Calidad: 1080p
- Destino: Google Drive
- Compartir: Enlace público o restringido

Ejercicio 3.2

Graba una presentación profesional:

1. Crea 6 diapositivas sobre "Redes sociales y privacidad"
2. Escribe guión detallado (máximo 5 minutos)
3. Configura Screencastify o Loom
4. Graba la narración completa
5. Edita si es necesario (corta errores)
6. Sube a Google Drive
7. Inserta el video en la última diapositiva
8. Comparte el enlace con tu equipo

TEMA 4: DISEÑO PROFESIONAL DE LAYOUTS

4.1 DISEÑO PROFESIONAL DE LAYOUTS

Teoría

Layout (Distribución): La disposición estratégica de elementos visuales en una página o diapositiva para crear jerarquía, equilibrio y facilitar la comprensión del contenido .

Principios del diseño de layouts:

A) Jerarquía visual:

- **Tamaño:** Elementos importantes más grandes
- **Color:** Colores llamativos para énfasis
- **Posición:** Arriba-izquierda (primera lectura)
- **Contraste:** Diferenciación clara
- **Espacio:** Aire alrededor de elementos clave

B) Regla de tercios:

- Dividir en 9 partes iguales (3x3)
- Puntos de intersección: Zonas de poder
- Colocar elementos importantes en intersecciones
- Crear composición dinámica

C) Alineación:

- **Izquierda:** Más legible (texto)
- **Centro:** Títulos, elementos simétricos
- **Derecha:** Datos, números
- **Justificado:** Documentos formales

D) Espacio en blanco (White Space):

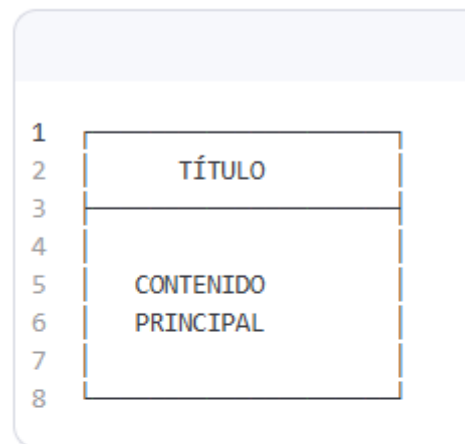
- No es espacio desperdiciado
- Mejora legibilidad
- Crea elegancia
- Guía la atención
- Reduce fatiga visual

E) Balance:

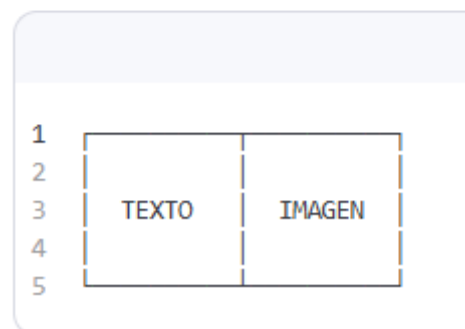
- **Simétrico:** Formal, estable
- **Asimétrico:** Dinámico, moderno
- **Radial:** Elementos desde centro

Tipos de layouts profesionales:

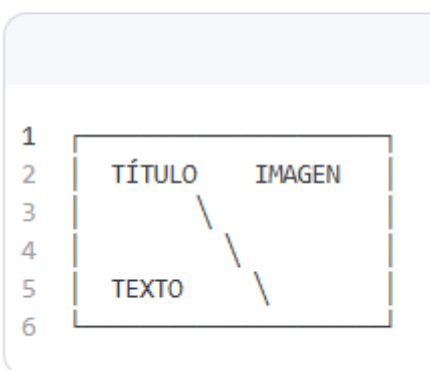
1. Layout de una columna:



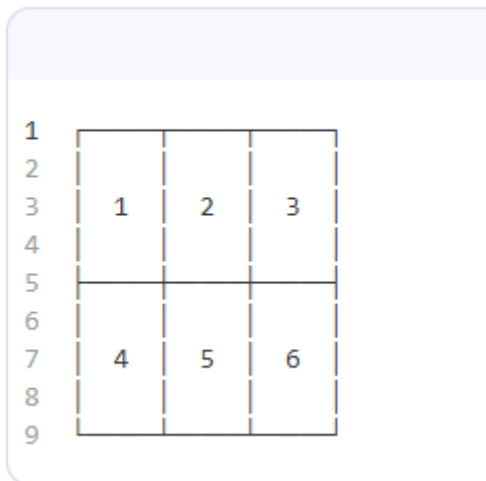
2. Layout de dos columnas:



3. Layout en Z:



4. Layout de cuadrícula (Grid):

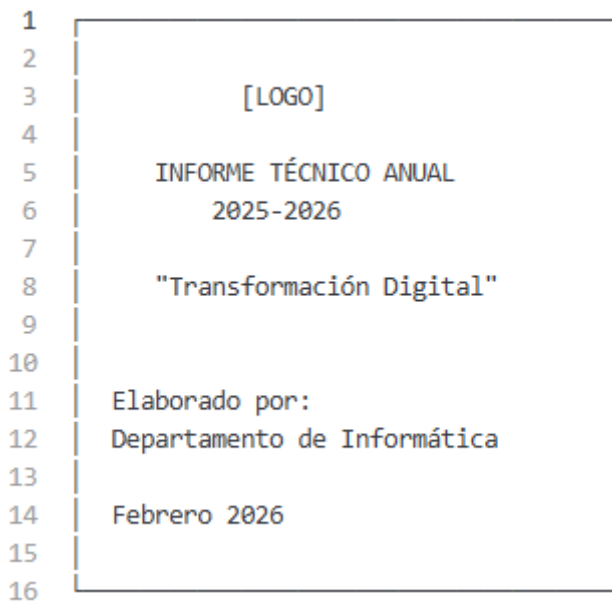


Pregunta de reflexión 7: ¿Por qué el espacio en blanco es esencial en un diseño profesional y no debe considerarse desperdicio?


Ejemplo

Layout profesional para informe:

Portada:



Página de contenido:

1	
2	INFORME TÉCNICO Página 3
3	
4	
5	1. RESUMEN EJECUTIVO
6	<hr/>
7	Los resultados del año
8	muestran un crecimiento
9	del 35% en eficiencia...
10	
11	
12	GRÁFICO 35%
13	
14	
15	
16	
17	2. ANÁLISIS DE DATOS
18	<hr/>
19	• Ventas: +25%
20	• Clientes: +40%
21	• Satisfacción: 4.8/5
22	
23	

Ejercicio 4.1

Diseña layouts profesionales:

1. Crea 3 layouts diferentes en Google Slides:
 - Layout de portada (una columna centrada)
 - Layout de contenido (dos columnas: texto + gráfico)
 - Layout de conclusión (layout en Z)
2. Aplica la regla de tercios en cada uno
3. Usa espacio en blanco estratégicamente
4. Mantén alineación consistente
5. Usa jerarquía visual (tamaños diferentes)
6. Presenta los 3 diseños

4.2 USO DE PLANTILLAS Y TEMAS COHERENTES

Teoría

Plantillas (Templates): Archivos pre-diseñados que incluyen estructura, formato, colores y estilos definidos, permitiendo crear documentos profesionales rápidamente manteniendo consistencia .

Tipos de plantillas:

A) Plantillas institucionales:

- Logo y colores de la organización
- Tipografía corporativa
- Estructura estandarizada
- Encabezados y pies predefinidos

B) Plantillas por propósito:

- **Informes:** Estructura formal, tablas
- **Presentaciones:** Diapositivas variadas
- **Propuestas:** Secciones persuasivas
- **Reportes:** Datos y visualizaciones

C) Plantillas personalizables:

- Modificar colores
- Cambiar fuentes
- Ajustar layout
- Agregar/eliminar secciones

Temas coherentes: Conjunto de decisiones de diseño que unifican visualmente todos los documentos de un proyecto o institución.

Elementos de un tema:

1. Paleta de colores:

- **Color primario:** 60% del diseño
- **Color secundario:** 30%
- **Color de acento:** 10%
- **Neutros:** Grises para texto

2. Tipografía:

- **Fuente principal:** Títulos
- **Fuente secundaria:** Cuerpo de texto
- **Tamaños estándar:** Jerarquía clara
- **Pesos:** Regular, Bold, Light

3. Elementos gráficos:

- Estilo de iconos
- Tipo de imágenes
- Bordes y sombras
- Líneas divisorias

4. Espaciado:

- Márgenes consistentes

- Interlineado definido
- Espacio entre elementos
- Padding interno

Ventajas de usar plantillas y temas: ✓ Ahorro de tiempo significativo ✓

Consistencia visual garantida ✓ Profesionalismo automático ✓ Facilidad de uso ✓

Branding coherente ✓ Reducción de errores

Pregunta de reflexión 8: ¿Cómo contribuye el uso de plantillas institucionales a fortalecer la identidad de una organización?

Ejemplo

Tema corporativo completo:

Paleta de colores:

- 1 Primario: #1E3A8A (Azul corporativo)
- 2 Secundario: #3B82F6 (Azul claro)
- 3 Acento: #F59E0B (Ámbar)
- 4 Texto: #1F2937 (Gris oscuro)
- 5 Fondo: #F9FAFB (Gris muy claro)

Tipografía:

- 1 Títulos: Montserrat (Bold, SemiBold)
- 2 Cuerpo: Open Sans (Regular, Light)
- 3 Tamaños:
- 4 - Título principal: 32pt
- 5 - Título 1: 24pt
- 6 - Título 2: 18pt
- 7 - Cuerpo: 11pt
- 8 - Notas: 9pt

Elementos de plantilla en Google Slides:

- 1 Diapositiva 1 - Portada:
- 2 - Fondo: Azul corporativo
- 3 - Logo: Esquina superior derecha
- 4 - Título: Blanco, centrado, 44pt
- 5 - Subtítulo: Blanco, 24pt
- 6
- 7 Diapositiva 2 - Contenido:
- 8 - Fondo: Blanco
- 9 - Barra lateral: Azul (50px)
- 10 - Título: Azul, 32pt
- 11 - Cuerpo: Gris oscuro, 18pt
- 12 - Iconos: Ámbar
- 13
- 14 Diapositiva 3 - Datos:
- 15 - Fondo: Gris claro
- 16 - Tarjetas: Blanco con sombra
- 17 - Gráficos: Paleta corporativa
- 18 - Números: Azul, bold

Fuentes de plantillas profesionales:

- **Google Slides Template Gallery:** Gratuitas
- **SlidesCarnival:** Gratuitas, variadas
- **Canva:** Freemium, modernas
- **Envato Elements:** Premium, profesionales

Ejercicio 4.2

Crea un tema corporativo completo:

1. Define una paleta de 4 colores (primario, secundario, acento, neutro)
2. Selecciona 2 fuentes (títulos y cuerpo)
3. En Google Slides, crea una plantilla maestra con:
 - Diapositiva de portada
 - Diapositiva de contenido
 - Diapositiva de sección
 - Diapositiva de cierre
4. Aplica el tema consistentemente
5. Crea una presentación de 8 diapositivas usando tu plantilla
6. Guarda como plantilla maestra