

PREPARA TUS PRESENTACIONES DE FORMA EFICAZ

29 Y 30 DE SEPTIEMBRE

A QUIÉN VA DIRIGIDO

A empresas, personas emprendedoras (personas físicas o jurídicas), equipos de dirección y/o administración, personas responsables del área de personas y/o administración de organizaciones o sociedades mercantiles. Asesorías jurídicas y laborales de empresas. Profesionales de la abogacía, asesorías y/o de consultoría.

OBJETIVOS

Una formación práctica, clara y orientada a resultados, pensada para profesionales que quieren mejorar la calidad de sus presentaciones y comunicar con mayor impacto. A través de técnicas accesibles, principios de diseño sencillos y herramientas concretas, aprenderán a crear presentaciones más eficaces sin necesidad de tener experiencia previa en diseño y optimizando el tiempo que dedican a prepararlas.

Un método práctico y accesible para diseñar mejores presentaciones:

- Conocimientos clave de comunicación visual y diseño aplicados al entorno profesional.
- Una plantilla profesional propia y reutilizable.
- Ejercicios guiados con feedback en directo.
- Ideas y herramientas para ahorrar tiempo, evitar errores frecuentes y presentar con más claridad e impacto.

CONTENIDOS

Bloque 1: Fundamentos de comunicación visual

- Características, importancia y beneficios de la comunicación visual.
- Diapositivas, documentos y diapocuentos: diferencias y aplicación.
- ¿Qué es la fluencia cognitiva y cómo se logra?
- Pautas para lograr claridad: reducir ruido, simplificar y destacar lo esencial.

PREPARA TUS PRESENTACIONES DE FORMA EFICAZ

29 Y 30 DE SEPTIEMBRE

En este bloque se alternarán explicaciones con ejercicios breves de análisis y mejora visual de ejemplos reales.

Bloque 2: Evitar errores y dar el salto al diseño funcional

- Errores habituales en presentaciones y cómo evitarlos.
- Ideas para evitar listas de viñetas y crear alternativas sorprendentes.
- ¿Qué fuentes utilizar? Qué evitar y cómo combinarlas.
- Uso correcto de las imágenes y dónde conseguirlas.

Ejercicio práctico: Detección de errores en una diapositiva: identificarlos y rediseñarla.

Bloque 3: Principios de diseño + herramientas de PowerPoint

- Los 4 principios de diseño para no-diseñadores: alineación, contraste, repetición y proximidad.
- Herramientas y trucos clave de PowerPoint aplicables también a otros programas (trabajo con las formas, animaciones y transiciones).

Ejercicio práctico: Diseño de 3-4 diapositivas a partir de un texto o artículo proporcionado.

Bloque 4: Ahorra tiempo y gana impacto

- Cómo crear mejores diapositivas con menos esfuerzo y tiempo.
- Cómo ayudarse de la inteligencia artificial (prompts útiles y reales).
- Crear una plantilla profesional: paleta de colores, tipografía, estructuras de contenido.

Ejercicio práctico: Diseño de la plantilla personal propia para futuras presentaciones.

DURACIÓN

8 horas

FECHA

8 y 9 de septiembre de 2025

PREPARA TUS PRESENTACIONES DE FORMA EFICAZ

29 Y 30 DE SEPTIEMBRE

HORARIO

De 16:00 a 20:00 horas.

LUGAR

Cámara Oficial de Comercio de Gran Canaria. C/ León y Castillo, 24

PONENTE

Penélope Boñar: Formadora especialista en oratoria y Presentaciones Efectivas con Power Point, con más de 17 años de experiencia [Penélope | Comunicación Consciente | Coaching Empresarial](#).

PRECIO

150,00 euros

ACREDITACIÓN DE ASISTENCIA

Se entregará acreditación Cámara de Comercio de Gran Canaria, superado el **80% de asistencia** a la acción formativa.