



INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIONES ORALES

1. Preparación

Los salones dispondrán de proyector y computador para presentaciones en Microsoft Power Point o Flash y de retroproyector de acetatos (transparencias), para que lo tenga en cuenta en la preparación de su presentación, pues no se recomienda limitar ésta a la lectura de un texto. En cualquier caso, la ponencia deberá ser fiel al trabajo aceptado por el Comité Académico del evento y al texto incluido en las memorias.

2. Características de las ayudas

Si se van a usar acetatos, se solicita no prepararlos a mano y, además, tener en cuenta las recomendaciones generales que se dan a continuación.

En el caso de presentaciones en Microsoft Power Point o Flash, se recomienda:

- Elaborar diapositivas claras y visibles: textos de tamaño cercano a 24 pt, como mínimo, de alto contraste.
- No emplear fuentes o tipos de letras que no correspondan a los programas originales de Microsoft.
- Emplear oraciones cortas y explícitas.
- Evitar el uso de tablas con más de ocho líneas y diapositivas con más de catorce.
- De acuerdo con el tiempo previsto para cada ponencia, el número de diapositivas no deberá exceder un máximo de 20.

3. Prueba

Es importante garantizar que sus archivos no hayan sufrido daño durante el viaje. En consecuencia, les recomendamos probar su presentación tan pronto como pueda, en alguno de los equipos que la organización dispondrá para ello.

4. Montaje

A más tardar, al comenzar la mañana o la tarde en la que esté programada la presentación, el ponente deberá contactar al Asistente de Sistemas de cada Sala y hacerle entrega del archivo con la ponencia, (CD o en memoria USB); esto con el fin de liberar al expositor de la responsabilidad de hacerlo al inicio de su presentación, lo cual representa la pérdida de algunos minutos del tiempo previsto para la exposición. Por esta misma razón se evitará el uso de los equipos de los expositores. Igualmente, se recomienda de manera especial, entrar en contacto



previo con el moderador de la sesión correspondiente, para identificarse y ultimar detalles de la presentación.

5. Presentador / Expositor

Por favor recuerde que la presentación debe estar a cargo del autor del trabajo aceptado, quien deberá procurar ser claro, explícito y didáctico.

6. Duración

El programa de la Reunión está organizado de manera que para la presentación de un trabajo oral, se disponga de 20 minutos; en consecuencia, se le pide a los expositores, preparar su ponencia para 15 minutos, de tal forma que los otros 5 se puedan destinar a preguntas y comentarios. Se hará un estricto control del tiempo, con el fin de poder dar cumplimiento cabal al intenso programa previsto y mantener la sincronización entre las diferentes salas. En consecuencia, alcanzados los 12 minutos de exposición, se mostrará una alerta amarilla y faltando dos minutos se pasará a roja, para que cumplido el tiempo estipulado, se dé por terminada la presentación.

7. Requerimientos especiales

Si su presentación lo exige, le pedimos contactarnos a la mayor brevedad posible (reunal@acofi.edu.co), para ofrecerle atención.

Se solicita igualmente que el expositor haya gestionado su inscripción antes del 30 de julio de 2008.

INFORMACIÓN ADICIONAL



Carrera 68 D 25B-86 Of. 205
Bogotá D.C., Colombia, Sur América
PBX: 57 (1) 427 3065

reunal@acofi.edu.co
<http://www.acofi.edu.co/2008/index.html>