

Guía práctica: Presentaciones Accesibles Avanzadas

Las presentaciones accesibles permiten que la información sea comprendida por todas las personas, incluidas aquellas con discapacidad visual, auditiva o cognitiva. Esta guía recoge buenas prácticas para crear presentaciones inclusivas de alto nivel.

1. Diseño visual accesible

- Usar tipografía clara y legible (Arial, Calibri, Verdana).
- Tamaño de letra mínimo de 24 pt en diapositivas.
- Contraste alto entre texto y fondo (ej. negro sobre blanco).
- Evitar colores que dificulten la visión (combinaciones rojo-verde).
- Mantener consistencia en estilos y colores a lo largo de toda la presentación.

2. Contenido accesible

- Usar títulos descriptivos en cada diapositiva.
- Añadir descripciones alternativas en imágenes y gráficos.
- Incluir subtítulos o transcripción en presentaciones con audio o video.
- Resumir la información en puntos clave en lugar de párrafos largos.
- Evitar el uso exclusivo de colores para transmitir información (usar también texto o símbolos).

3. Narración y apoyo oral

- Acompañar las diapositivas con una explicación oral clara.
- No leer el texto literalmente; añadir ejemplos y aclaraciones.
- Describir verbalmente los gráficos e imágenes relevantes.
- Usar pausas para facilitar la comprensión de la audiencia.

4. Herramientas digitales y accesibilidad

- Usar plantillas de PowerPoint o Google Slides diseñadas para accesibilidad.
- Revisar la accesibilidad con herramientas integradas (ej. 'Comprobador de accesibilidad' en PowerPoint).
- Permitir la navegación mediante teclado.
- Compartir la presentación en formatos alternativos (PDF accesible, HTML).
- Añadir notas del orador accesibles para quienes usan lectores de pantalla.