

#### IV. APÓS A APRESENTAÇÃO

Depois da apresentação, vêm as **perguntas da assistência**.

Tenta **responder exatamente ao que te perguntam**, evitando explicações laterais e não te sintas pessoalmente atacado pelas perguntas que te fizerem.

#### V. DICAS PARA GERIR A ATITUDE

Não digas ao público que não tens jeito ou prática para apresentar trabalhos orais porque isso transmite **insegurança** e evita dizer que não tiveste tempo para completar algumas observações previstas.

Se for o caso, apresenta objetivamente as razões que te impediram de concretizar determinada tarefa. É preferível dizê-lo na altura própria do que confessá-lo depois de uma pergunta incómoda do público.

#### VI. DICAS PARA GERIR A COMUNICAÇÃO E A LINGUAGEM NÃO VERBAL

Não convém estar de costas para o público agarrado ao *power point* a apontar para os slides que vão aparecendo no ecrã.

**Olha o público de frente**, pois isso permite aumentar a confiança em ti próprio e a confiança da assistência em ti. Além disso, permite reagir melhor a qualquer imprevisto ou reação do público.

**Olha para toda a audiência**, mesmo que pareça não estar a ouvir-te. Evita olhar fixamente para 1 pessoa, pois é embaraçoso ter o orador a fitar-nos com insistência. Se puderes, **move-te pela sala enquanto falas** porque isso dá vivacidade à apresentação e torna-a mais estimulante.

#### VII. SLIDES DO POWER POINT

O **título** dos slides deve conter no máximo **6 palavras**.

O diapositivo não deve ultrapassar as **7 linhas de texto** (com o máximo de 7 palavras por linha)

Se projetares quadros, não uses mais de **4 colunas**!

## Competências em Literacia da Informação

### Saber comunicar a informação de forma eficaz Apresentações orais

Para mais informação, contacta [div.dc.helpdesk@fct.unl.pt](mailto:div.dc.helpdesk@fct.unl.pt)

#### Bibliografia

SERRANO, P. – **Redacção e apresentação de trabalhos científicos**. Lisboa : Relógio D'Água, 2004. ISBN 972-708-300-5)



Em algum momento da tua vida terás de fazer uma apresentação oral que poderá ser:

- Um relatório final de estágio
- Uma dissertação
- A divulgação de resultados de uma investigação (p.ex. num congresso)
- Uma apresentação de um determinado tema num seminário
- Uma aula

Em qualquer destas situações, serás avaliado não só pela qualidade do trabalho mas também pela forma como o apresentaste. Por isso, é necessário saber qual a estrutura e o estilo mais adequados e, principalmente, saber **gerir o tempo** que é dado para a apresentação.

Aqui ficam alguns conselhos sobre a forma como deves estruturar uma apresentação oral, a postura que deves adotar e as atitudes mais corretas!

## I. ESTRUTURA DA APRESENTAÇÃO ORAL

Se estiveres a apresentar um relatório/dissertação, podes seguir o esquema usado no trabalho escrito, ou seja, um percurso que começa por “**este é o problema**” e que termina com “**esta é a solução**”.

No entanto, não é necessário explicar minuciosamente tudo o que foi dito no trabalho escrito.

### 1.1. Introdução

Os primeiros minutos são cruciais, por isso faz os possíveis para convencer os ouvintes da pertinência em abordar esse problema.

Situa o problema e demonstra a sua importância, referindo o interesse que o assunto tem junto da comunidade científica. Para isso, **invoca investigações** de outros autores, mas de forma moderada, pois não convém colocar muitas citações.

### 1.2. Material e métodos

Não deves expor todos os detalhes do trabalho (todas as observações e/ou experiências); explica só o que é mais importante.

### 1.3. Resultados

Apresenta apenas os **resultados finais** (sintetizados) e destes, só os mais importantes. Evita colocar muitos gráficos, pois os números dizem pouco quando em número excessivo.

### 1.4. Discussão

Podes optar por ir comentando os resultados à medida que os vais mostrando, é uma boa forma de poupar tempo e de manter a assistência atenta!

Conclui a exposição sublinhando **o que podemos ficar a saber** em consequência dos resultados obtidos, mas fá-lo de modo a não repetir os resultados outra vez. No entanto, tem em atenção que a redundância é importante na comunicação oral. Repetir palavras ou ideias ajuda a impregnar na mente de quem escuta, a mensagem a transmitir. Não te esqueças de **explicar os termos técnicos** e de **definir os conceitos** que utilizas.

## II. ANTES DA APRESENTAÇÃO

“Mas o que é que eu tinha para dizer a seguir?”

Para evitar este bloqueio, baseia a sequência da **apresentação em diapositivos** para que o aparecimento de cada um deles forneça a **pista** para o que tens de dizer a seguir ou usa uma cábula onde tens os tópicos sequencialmente ou palavras-chave da mensagem a transmitir. É importante **encenar e ensaiar** a exposição, imaginando que te encontras na presença do público. Regista o tempo gasto nos ensaios para verificar se coincide com o tempo atribuído.

## III. DURANTE A APRESENTAÇÃO

Apresenta os tópicos e não optes por ler, pois a audiência não vai prestar atenção. Seja qual for o tempo de que dispões, mantém como referência os **20 minutos**, tempo para além do qual a atenção dos seres humanos diminui.

**Começa devagar, por mais nervoso que estejas.**

Para captar a atenção do público, mostra logo de início que o **assunto é fascinante** e levanta o véu dos **resultados mais vistosos** para manter em suspenso a audiência. **Fala alto**, de forma clara e emprega a **linguagem técnica** adequada ao assunto. Não te preocupes com as pausas. Parecem-te maiores a ti do que a quem te ouve!