

Para que nada falhe...

- Certifica-te de que dominas a tecnologia que vais utilizar e esforça-te por ter o trabalho concluído com uma antecedência mínima de um dia.
- Se possível, comparece no local onde decorrerá a apresentação meia hora mais cedo do que a hora marcada para testares os equipamentos;
- Certifica-te de que todos os dispositivos necessários à tua apresentação estão a funcionar. Caso detetes algum problema, tens mais tempo para procurar soluções.
- Guarda o trabalho em diferentes suportes (*email, pen drive, drop box, cloud*), para prevenires a falha ou a inacessibilidade de algum deles; leva também uma versão impressa.

Controla a audiência...

- Não te esqueças de que a audiência tem os olhos postos em ti. A tua aparência contribuirá para a tua credibilidade e para a credibilidade do teu discurso!
- Interage com o público: coloca questões; escolhe, pontualmente, um interlocutor e olha-o nos olhos. Sorri 😊!
- Aborda e desenvolve os assuntos referidos nos diapositivos, mas nunca os leias!
- Sugere que todas as questões sejam colocadas no fim, para que o teu raciocínio não seja interrompido.
- Cumpre o tempo que te foi dado.



Como fazer uma apresentação multimédia para suporte de uma exposição oral

Tens de apresentar um trabalho, um projeto ou uma ideia em público e não sabes por onde começar?

Por um lado, e em primeiro lugar, lembra-te de que um bom suporte teórico é essencial para o sucesso de uma apresentação. **A apresentação destina-se a comunicar o resultado de um trabalho feito previamente** (pesquisa e tratamento de informação; defesa fundamentada de uma opinião; apresentação de um projeto; ...).

Por outro lado, o êxito da tua apresentação depende também da utilização de técnicas de comunicação eficazes; um **bom suporte visual** é uma excelente forma de captar a atenção da assistência. Podes ter um excelente conteúdo para partilhar, mas, se não o souberes fazer, torna-se desinteressante...





Multimédia numa apresentação

- ➔ Os recursos multimédia são um forte aliado quando se trata de partilhar com os outros aquilo que aprendeste;
- ➔ Usa as potencialidades de uma aplicação como o *PowerPoint*, o *Keynote* (da Apple), o *Sway* ou o *Prezi* para preparares a tua apresentação.
- ➔ Combina texto, imagem, som e vídeo:
 - Os textos a projetar devem ser sintéticos e incisivos, referindo **os tópicos que serão desenvolvidos oralmente**; ninguém quer ler/ ouvir ler testamentos!
 - As imagens devem ser ilustrativas do assunto abordado. Podem ser fixas ou dinâmicas. Deves incluir gráficos ou quadros sempre que se justifique, para representar visualmente dados ou valores numéricos;
 - O som pode acompanhar a apresentação, mas nunca se sobrepondo à tua voz;
 - Se usares vídeos, garante que os links funcionam ou descarrega-os.

A conformidade dos diapositivos

Os diapositivos apresentados devem remeter para os assuntos abordados por ti, mas sempre com simplicidade, para não prejudicar a transmissão da mensagem. Por isso:

- ➔ Minimiza o número de diapositivos;
- ➔ Escolhe um tipo de letra simples e legível, com um tamanho mínimo de 20 e uma cor que contraste com o fundo dos diapositivos, para facilitar a leitura a uma certa distância, de todos os pontos da sala;
- ➔ Garante que, no seu conjunto, cada diapositivo tenha harmonia e seja agradável à vista;
- ➔ Usa fundos discretos e mantém a mesma estrutura ao longo da apresentação;
- ➔ Escolhe transições entre diapositivos e animações discretas e suaves: se forem demasiado dinâmicas, corres o risco de cansar o público e não passares a tua mensagem;
- ➔ No final, revê a ortografia e a correção gramatical.



A estrutura da apresentação

- ➔ No primeiro diapositivo, deve constar alguma informação essencial: o título do trabalho (e uma imagem, se quiseses), o teu nome e o nome da escola; deves, também, registar o nome do professor e da disciplina no âmbito da qual o trabalho se insere.
- ➔ Nos diapositivos seguintes, devem constar os tópicos relevantes para o desenvolvimento do teu trabalho; cada diapositivo deve conter uma ideia principal;
- ➔ Assim, os textos devem ser curtos: aposta em frases curtas, conceitos ou palavras-chave; podes usar marcas de listas, diagramas e até fazer nuvens de palavras – (cf. www.wordle.net);
- ➔ Caso pretendas dar espaço para a discussão e a resposta a questões colocadas pelo auditório, deves reservar um diapositivo em que o anuncies.
- ➔ Para credibilizar a tua investigação e para os teus colegas possam saber mais sobre o assunto, deves incluir um diapositivo com a bibliografia que consultaste.
- ➔ No último diapositivo, deve constar uma fórmula de despedida simpática.

Bom trabalho!