



DICAS PARA
APRESENTAÇÃO DE
PROJETO FINAL

Início da apresentação

- ❖ Cumprimente a todos os presentes;
- ❖ Você pode montar sua apresentação usando recursos como: power point, PDF, power BI, Data Stúdio, etc.
- ❖ Sintam-se orgulhosos do que produziram;
- ❖ Fale em bom tom e devagar para que todos possam ouvir bem.
- ❖ A pessoa que irá iniciar apresentação é a que irá determinar o ritmo da apresentação.

Equipe



Você vai apresentar o seu time e quem são as pessoas que fazem parte dele. (se quiser, pode colocar uma foto de cada integrante, também recomendamos utilizarem um plano de fundo para o meet 😊)



INTRODUÇÃO

**O que seu time
desenvolveu ?**

Para quem ?

**Por qual motivo
?**

**Em quanto tempo
?**

PROBLEMA DO CLIENTE

De acordo com o kick off, do que o seu cliente precisa? Quais os requisitos que ele pediu para esse projeto ?

ou...

Quais foram os problemas que ele relatou? Qual a solução da equipe para isso?

Metodologia

- ✓ Como sua equipe se organizou para o desenvolvimento do projeto ?
- ✓ Você usou alguma metodologia ágil ?

Ferramentas



✓ Quais os recursos que vc usou ?

ex: vs code, github, gist, meet...

✓ Foi desenvolvido em qual linguagem?

Apresentação do Projeto

- ✓ Aqui você começa a apresentar o seu Projeto.
- Pode optar por apresentar na própria ferramenta de desenvolvimento.
- Procure ser objetivo.
- Ao compartilhar tela, certifique-se de todos conseguem ver nitidamente.
- Dê mais importância aquilo que agrega mais valor e o que foi mais difícil de ser executado.
- Vocês podem optar por apresentar o projeto de acordo com as etapas seguidas para a construção do mesmo.
- Se for apresentar algum formulário, procure preencher com antecedência, para não consumir tempo da apresentação, ou esteja com os dados preparados.
- Deixe o resultado para o fim da apresentação.

Agradecimentos

Aqui você e sua equipe
podem expressar a gratidão
para aqueles que os ajudaram
e apoiaram durante essa
jornada.

SOU

CODE

DICAS PARA UMA BOA APRESENTAÇÃO

1- Antes de Apresentar:

- Verifique a conexão com a internet.
- Teste seu áudio e sua camera.
- Procure um ambiente bem iluminado e silencioso.



2- Estejam preparados para imprevistos

- O colega pode faltar.
- A conexão pode falhar no momento da apresentação.
- Atraso.



3- Faça um brainstorming

Esse é o momento em que você e seu time decidem o que será feito por cada um na apresentação. Essa etapa é importante para que todos tenham o mesmo tempo de fala, sem que ninguém fique sobrecarregado.



4- Crie um roteiro

A preparação do roteiro ajuda a manter a coerência da apresentação, deixando ela bem clara ao público que acompanha e ajuda a organizar seu tempo de estudo.



5- Ensaie a apresentação

É preciso ensaiar bastante para ter todo o conteúdo na ponta da língua. Assim você não precisará ler as anotações, fazendo com que a explicação seja mais clara e interessante.



6- Tenha postura

- Procure manter as costas retas para mostrar confiança sobre aquilo que está expondo.
- Evite vícios de linguagem.
- Utilize um tom de voz amigável.



7- Preparem-se para possíveis perguntas

É importante que todo o time esteja alinhado para responder possíveis perguntas. Pensem em quais dúvidas seus ouvintes podem ter a respeito do que você está falando. Desta forma você conseguirá elaborar algumas respostas de antemão e estar mais seguro.



8- Não tenham medo

Ninguém conhece este projeto melhor que você e sua equipe. Afinal, foram dias trabalhando e se preparando para este momento!



9- Tudo vai correr bem ! Estamos todos aqui na torcida por vocês

:D