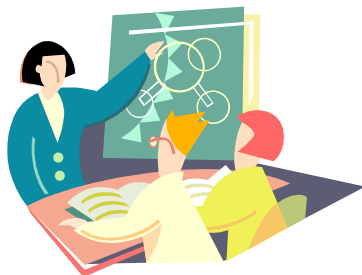


Dicas para Apresentação de Trabalhos Científicos

Stanley Robson de M. Oliveira



Quais as regras da sessão?

- Recursos **audiovisuais** disponíveis.
- Características da sala.
- Duração permitida.
- Em alguns casos:

Apresentação	20 minutos
Sessão de perguntas	10 minutos

Dicas para apresentação: elaborado por Stanley R. M. Oliveira

2

Conheça a sua audiência

- ▣ Conheça a **linguagem** e o **background** de sua audiência.
- ▣ Na estrutura da sua apresentação:
 - **Cative** a atenção da sua audiência com o seu tópico/problema;
 - **Impressione** especialistas com seu trabalho específico;
 - **Recapitule** alguns pontos para atrair a atenção de não-especialistas.

Dicas para apresentação: elaborado por Stanley R. M. Oliveira

3

Estruture sua apresentação

- ▣ Título
- ▣ Introdução
- ▣ Objetivos
- ▣ Hipótese
- ▣ Métodos
- ▣ Resultados
- ▣ Conclusões

Dicas para apresentação: elaborado por Stanley R. M. Oliveira

4

Transmita a ideia geral

- ❑ Passe a **ideia geral** da sua apresentação para o público-alvo:
 - Mostre porque seu **problema de pesquisa** é interessante.
 - Mostre que seus **objetivos** e **metas** estão bem claros.
 - Isso pode **consumir até 1/3** da sua apresentação.

Conte uma história; não leia um artigo

- ❑ **Evite a leitura** de slides e notas. As pessoas podem ler seu artigo e entender os detalhes.
- ❑ Seu **objetivo** é contar uma **estória**.
- ❑ Olhe nos olhos das pessoas. Isso fará **diferença** na sua **comunicação**.
- ❑ Não tenha medo de usar **humor**.
- ❑ **CUIDADO**: Excesso de humor pode significar insegurança no tema apresentado.

Dicas para preparar slides

- ❑ Use um **programa de slides** do tipo PowerPoint.
- ❑ Respeite o limite de **1cm** para as **margens**.
 - ❑ Nunca use fonte menor que 14.
- ❑ Preferentemente, use fonte **ARIAL**:
 - **Corpo**: de 24 a 32;
 - **Título**: de 40 a 60.
- ❑ Calcule em média **2 minutos** por slide.
- ❑ Use **cores** com **contraste** adequado entre fundo e texto.

Dicas para preparar slides ...

- ❑ Se necessário, use **negrito** para aumentar o contraste.
- ❑ Escolha cores e insira **ilustrações** com **parcimônia**.
- ❑ Organize os parágrafos de modo a apresentar uma **ideia de cada vez**.
- ❑ Use sempre que possível **quadros, tabelas e figuras**.
- ❑ Evite o uso de fonte **menor que 14**.

Evite slides desse tipo

1. Introdução

O ensino de Biologia necessita ser constantemente questionado na procura de novas formas de desenvolvê-lo. Os professores desta disciplina consideram as atividades práticas, como forma de facilitar a compreensão dos fenômenos biológicos pelos alunos. Apesar disto as aulas continuam teóricas com poucos recursos que incentivem a realização de experimentos. O objetivo básico desta pesquisa é analisar as reais causas da resistência dos professores às atividades experimentais. O trabalho está sendo desenvolvido em três etapas. A primeira, aqui relatada, consiste num levantamento na literatura de ensino de Biologia das atividades experimentais sugeridas, bem como dos materiais e métodos utilizados para a execução das mesmas. Analisaram-se 48 livros de 2º e 3º graus nas áreas de citologia/histologia/genética/ecologia/zoologia/botânica. A área de botânica apresentou o maior número de sugestões de atividades experimentais, enquanto que a área de genética apresentou o menor. Quanto aos materiais, constatou-se que são de fácil acesso aos professores. Esses dados demonstram que os fatores inibidores necessitam de um estudo mais aprofundado, o que está sendo realizado nas demais etapas

Quantos slides você deveria usar?

- Sugestão para uma apresentação em torno de 20 minutos.

Título	1
Introdução	1 a 3
Objetivos	1 a 2
Métodos	1 a 3
Resultados	2 a 5
Conclusões	1 a 2
Total	7 a 15

Organize seus resultados



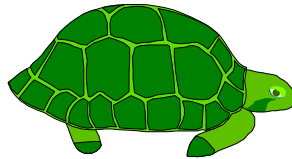
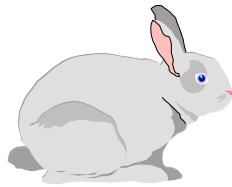
E pense ...

... na sequência dos resultados

- Pelas **etapas** de execução.
- Do mais **simples** ao mais **complexo**.
- Do **descritivo** ao **analítico**.
- Pela **ordem** dos **objetivos**.



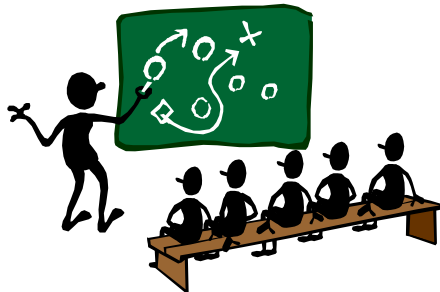
Qual deve ser sua velocidade?



Policie seu tempo e seu ritmo

- ❑ Você não tem tempo para dizer tudo o que quer.
- ❑ Quanto **mais alto** for o **nível** da sua apresentação, **menos** tempo você terá para **detalhes**.
- ❑ **Uma boa sugestão**: use **dois minutos por slide** (média).
- ❑ **Lembre-se**: você deve ter menos slides do que os minutos do seu tempo total.
- ❑ **Cuidado** com o ritmo da sua apresentação. Evite concluir a apresentação “**jogando**” os últimos slides.

Treine antes da apresentação



O ensaio da sua apresentação vai ajudá-lo(a) a controlar seu tempo e seu ritmo.

Como ensaiar?

- ❑ Sozinho (**gravando se possível**).
- ❑ Com colegas (peça os pontos **positivos** e **negativos**):
 - colegas que **dominam** o assunto;
 - colegas que **não dominam** o assunto.
- ❑ Com o orientador.
- ❑ Apresentação formal no **grupo de pesquisa**.

O que você deve repetir no final

- ❑ Em geral, as pessoas lembram do **início** e do **final** de uma apresentação.
- ❑ Planeje 1 ou 2 slides para suas **conclusões**.
- ❑ Recapitule:
 - Seu **problema** de pesquisa;
 - Como você **abordou** o problema;
 - As **contribuições** do seu trabalho;
 - Os principais **resultados** alcançados;
 - Mencione os pontos **fortes** e **fracos**;
 - **Trabalhos futuros** também podem ser mencionados.

Organize-se

- ❑ **Questões específicas** que eu sei que não sei.
- ❑ O que a **literatura** tem hoje para me dizer sobre o assunto.
- ❑ **Anote questões relevantes** que você precisa estudar.
- ❑ **Anote dados** que você poderá precisar no dia.

Evite imprevistos

- ❑ Chegue **antes** do horário.
- ❑ Verifique se é a **sala correta**.
- ❑ Cheque a **ordem dos slides**.
- ❑ Posicione-se bem:
 - A plateia vê bem a projeção?
 - Você vê bem a plateia?
- ❑ Ensaie o **uso do apontador**.

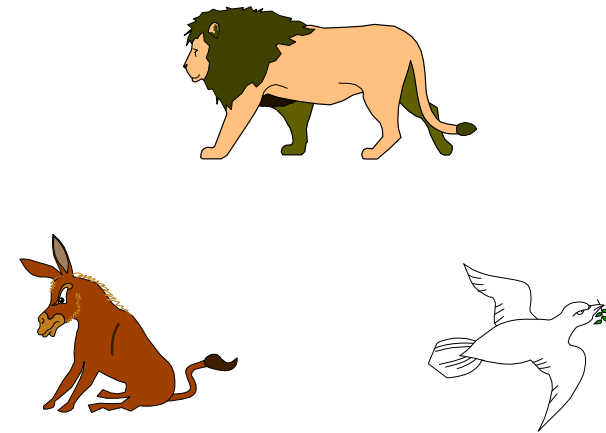
Enfrentando a Sessão de Perguntas



Por que as pessoas perguntam?

- Porque querem uma **informação adicional**.
- Porque **não entenderam** bem.
- Porque **querem se exhibir**.
- Porque **querem ajudar**.
- Porque **querem atrapalhar**.
- Porque estão **avaliando sua postura**.

Como as pessoas perguntam?



Esteja preparado para as perguntas

- Você não pode **prever** todas as questões.
- Esteja preparado para **explicar** todos os **detalhes** nos seus slides.
- As pessoas podem fazer perguntas **fora do escopo** do seu trabalho.
- A **segurança** nas suas respostas indica a sua **familiaridade** com o tema do seu trabalho.

Como você deve responder?

- **Aberto** para sugestões/críticas.
- **Agradecendo** boas sugestões/críticas.
- **Admitindo** que não sabe a resposta, quando for o caso.
- Se a pergunta for relevante, **aproveite** para elogiá-la.
- **Não dando importância** para comentários maldosos.