

Sugestões para sua apresentação de seminário

Tania Basso

Apresentação de seminários

- **Não leia**

Definições ou citações podem ser lidas. No demais, a partir da 4ª série ninguém mais necessita de ajuda para ler. Respeite seu público.

- **Vença a timidez**

Timidez é um dos maiores obstáculos na hora de apresentar um seminário. É uma questão de treinamento. Para você falar bem, você precisa raciocinar bem, ter ideias claras e segurança sobre o tema proposto.

Apresentação de seminários

- **Memorize o assunto, ensaie**

Fale com um amigo ou familiar sobre o que está tentando memorizar. É mais fácil se lembrar de uma conversa do que de um pensamento.

Fale de forma clara com o vocabulário adequado para a situação (para que o objetivo seja atingido)



Apresentação de seminários



- **Seja objetivo e foque no ponto principal do seu projeto.**

É comum pessoas passarem o maior tempo falando do histórico de desenvolvimento de um projeto do que das características do projeto em si, e isso era o que mais interessava.

Mostrar entusiasmo na apresentação para despertar interesse daqueles que ouvem; Falar com boa intensidade e velocidade, nem alto e nem baixo, nem devagar e nem rápido;

Apresentação de seminários

- **Deixe claro o tema e a estrutura da apresentação**

Prepare seu público para o que está por vir, assim ele organizará as ideias com maior facilidade

- **Não economize exemplos**

Apresente os conceitos seguidos de exemplos, reais ou não. Eles são importantes na compreensão do que está sendo apresentado.

Apresentação de seminários

- **Prepare sua apresentação.** Planeje a sua apresentação colocando-se no lugar do seu público. Pense na sequência de ideias que irá apresentar para que a sua mensagem seja transmitida com sucesso.
- **Organize a sua pesquisa em tópicos.** Esses tópicos são coisas que você gostaria de saber, as curiosidades e utilidades do assunto.

Apresentação de seminários

- **Chegue cedo**

Jamais subestime a Lei de Murphy. Ela não falha. Em dia de apresentação, tudo que pode dar errado acaba acontecendo: a sala está trancada, o projetor não liga, a apresentação não abre

- **Atente para a postura**

Durante a apresentação, você não se comunica apenas verbalmente. Seus gestos, a entonação da sua voz e sua postura também faz parte da comunicação. E nunca fique de costas para o público, ok?

Apresentação de seminários



- Não tente se desculpar se por acaso der algum deslize e nem se justifique, apenas corrija;
- Olhe diretamente para as pessoas para que inspire confiança;
- Evite olhar para colegas que buscam tirar sua concentração;

Apresentação de seminários

- **Gestos**

Cuidado para não ficar se mexendo igual a um boneco de posto ou dançando a macarena, pois você pode se tornar algo no mínimo hilário se ficar se movimentando muito.

- **Use do bom humor, mas não abuse.**

O humor ajuda a descontrair e a despertar a atenção dos seus ouvintes. Mas se você não é acostumado a fazer humor no seu cotidiano, melhor não deixar para tentar isso em uma apresentação. Soa artificial e todos percebem.



Apresentação de seminários

- **Cuidado com os vícios de linguagem**

São os famosos “éééé”, “mmm” e “aí” das apresentações. Evite usar gírias também. Vigilância constante.

- **Cuide da sua aparência**

Tenha em mente que você será o centro das atenções, por isso capriche no visual. O desleixo com a aparência dá a impressão de que o prelecionista dá pouca importância à apresentação.



Ta tirando mãe

Apresentação de seminários

- **Obedeça ao tempo:** não exceda o tempo limite. Ensaie antes. Peça para alguém na plateia ficar com plaquinhas controlando o tempo para você ou saiba controlar no relógio.
- **Celular:** pelo amor do santo, desligue o celular!!!!



Apresentação de seminários

Sobre slides:

- **Use pouco texto**

Seja o mais conciso possível, e não se preocupe com os detalhes – evite slides poluídos

- **Separe os assuntos**

Procure colocar apenas uma ideia ou figura por slide. Caso seja necessário, divida as suas informações em vários slides.

Apresentação de seminários

Sobre slides:

- **Enfatize o que é importante**

Em figuras, destaque a informação mais relevante, e faça isso no próprio slide, em vez de usar o laser pointer

- **Nada de letrinhas miúdas**

Evite usar fontes menores que 28 pontos. O menor tamanho aceitável é 24.



Apresentação de seminários

Sobre slides:

- **Figuras ilegíveis**

Não coloque figuras que não fiquem com bom tamanho quando projetadas. Teste a projeção antes da apresentação

- **Cuidado com as cores e fontes.**

Colocar um fundo branco e fonte amarela por exemplo, não garante boa visualização. Slides com fundo negro e fonte branca podem não ser boa ideia.

Apresentação de seminários

Sobre slides:

- Coloque numeração nos slides, de preferência do tipo “Slide 2 de 20”. Isso ajuda a plateia ter noção do tempo de sua apresentação e diminuir expectativa.
- **Cuidado com erros de português!!!**



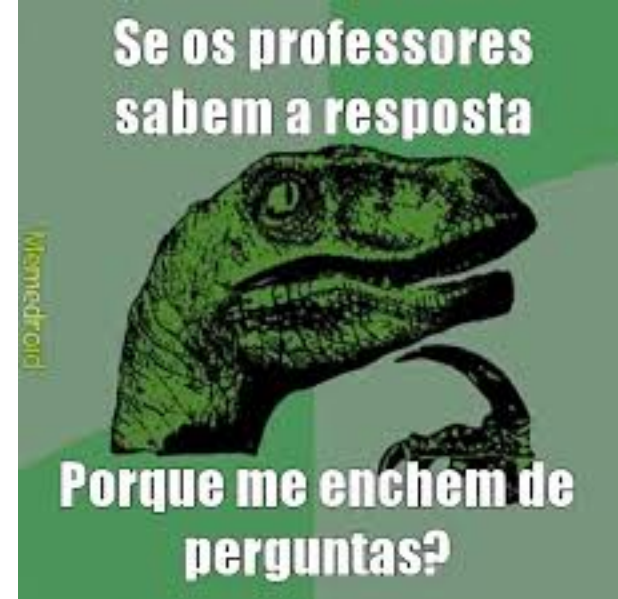
Apresentação de seminários

- **Recursos audiovisuais** são úteis para quem tem medo de fazer apresentações de trabalhos acadêmicos. Além de desviar o foco da atenção para os slides, vídeos, quadro, ou outro recurso, eles também tornam sua apresentação mais interessante para os colegas de sala.
- **Comece com uma revelação ou choque, ou pergunta.** Introduza seu discurso com dados de um fato chocante, uma revelação surpreendente ou uma perspectiva inédita e única que naturalmente te leve para a mensagem que você quer passar.

Apresentação de seminários

- **Explique tabelas, figuras, gráficos.** Não basta apenas mostrar e deixar que o público entenda. Tem que ser explicado, enfatizar informações relevantes.
- **Para os(as) mais ousados(as):** Faça perguntas em momentos cruciais

Uma pergunta quebra seu ritmo de apresentação e ajuda a marcar o que você diz como importante. Responder a uma pergunta (mesmo que em suas cabeças) faz com que seu público se sinta envolvido em sua apresentação e mantenha seu interesse



ESTRUTURA

- **Introdução**

Explicar o problema que fez com que determinada tecnologia tenha surgido ou sido aplicada

O que é a tecnologia? para que ela serve?

Dar exemplos de utilização ou aplicação

ESTRUTURA

- **Desenvolvimento**
- Explicar como a tecnologia funciona, seus detalhes, fundamentos
- Vantagens/desvantagens

ESTRUTURA

- **Considerações finais**
- Síntese, reflexão, conclusões, críticas, opiniões
- Fechamento
- Não esqueça de colocar, ao final, as referências de onde você obteve informações e conteúdos para sua apresentação

Referências

<http://m.mundoeducacao.bol.uol.com.br/curiosidades/como-apresentar-um-trabalho-na-frente-toda-sala.htm>

<http://noticias.universia.com.br/destaque/noticia/2013/06/14/1030532/guia-pratico-apresentar-um-bom-seminario.html>

<http://posgraduando.com/dez-sugestoes-para-sua-apresentacao-de-seminario/>

<https://jmmwrite.wordpress.com/2009/03/31/dicas-para-apresentar-um-seminario-ou-tcc-am-etc/>

<http://blog.usjt.br/10-dicas-para-perder-o-medo-de-apresentar-trabalhos-academicos/>

<https://business.tutsplus.com/pt/tutorials/creative-presentation-ideas--cms-27281>