|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANEXO 1 - 10 Dicas para uma Boa Apresentação**  Antes de começar, você deve saber que uma boa apresentação não surge do nada. Um excelente orador não sobe no palco e começa a falar tudo que vem a sua cabeça. Aquele é o resultado de horas de preparo para ser o melhor possível em público. A primeira coisa pra isso é juntar todo o conteúdo que você deseja falar e organizá-lo em forma hierárquica.  Os mapas mentais podem ser muito valiosos neste processo. Eles ajudam a construir ideias sem dificuldades de organização.  Essas ideias já organizadas em slides e cartões deixarão mais fácil o processo de roteirizar sua palestra. Se você criar um pequeno texto pra cada um dos slides e cartões de dados, poderá treinar sua apresentação em casa sem problemas e esse roteiro te ajudará a ficar mais preparado para a palestra.  Você já fez a parte mais massante de uma boa apresentação, que é a curadoria de conteúdo e organizar a estrutura. Agora, você deve treinar para falar em público. Existem diferentes formas de fazer isso, as principais delas são:   1. Estudar o roteiro em voz alta 2. Treinar a apresentação em voz alta 3. Falar de frente para o espelho 4. Treinar com um público reduzido.Se você se preparar e tiver um bom roteiro, será muito mais simples fazer boas apresentações.   Veja as 10 dicas de como fazer uma boa apresentação:  **1**. **Conheça o seu objetivo.** Você quer informar, entreter, mostrar habilidades, persuadir, ou demonstrar seus resultados? Deixe que isso guie a estrutura e o ritmo da sua apresentação.  **2. Conheça o seu público.** Tome cuidado para não dar informações que eles já tenham. Isso pode fazer com que a sua apresentação seja entediante. Mas também tenha certeza de fornecer uma base para que eles não se percam no tema.  **3. Estruture de forma clara e cuidadosa.** A estrutura é mais importante nas apresentações do que ela é nas dissertações, porque a sua audiência não pode voltar uma página se perderem alguma informação. Estruture em tópicos e seções bem objetivas, com recursos visuais que enfatizem essas passagens.  **4. Não utilize o Power Point como uma bengala.** Os recursos visuais em uma apresentação devem ser complementares a sua fala. Eles devem ser essencialmente visuais, e nunca com grandes texto. Lembre-se: você quer que o público escute a sua palavra, e não que leiam os seus slides.  **5. Pratique, pratique, e pratique! Mas não tanto.** Você precisa conhecer a mensagem que quer passar, assim como todos os detalhes da sua apresentação. Mas também não há necessidade de decorar palavra por palavra, como se estivesse lendo um texto. Isso costuma ser desagradável para que está assistindo.  **6. Tome cuidado com a sua linguagem corporal.** Olhe para as pessoas durante a apresentação, mas não encare pessoas individualmente. Tente não se mover de forma inquieta e repetitiva, seja natural, e enfatize os pontos principais apontando para os slides.  **7. Utilize anotações ou deixe que os seus slides mostrem o enredo da apresentação.** Não imprima todas as suas falas ou leia as suas anotações. Faça lembretes de cada tópico a ser tratado.  **8. Lembre-se! É uma performance! Não tenha medo de se soltar**. Sua plateia vai ficar tão animada com a apresentação quanto você está, então deixe que o seu entusiasmo pelo tópico seja expressado.  **9. Não se distraia com os próprios erros.** Se você trocar alguma palavra ou esquecer algum termo, apenas siga em  frente. Ninguém conhece a sua apresentação, então provavelmente eles não vão notar.  **10. Relaxe! Saiba que todos na sala estão torcendo por você.** Então respire fundo e apresente de forma brilhante!  fontes: <http://www.ufjf.br/petcivil/files/2009/02/10-Dicas-para-uma-Boa-Apresenta%C3%A7%C3%A3o.pdf>  <http://serpalestrante.com.br/como-fazer-boa-apresentacao-publico/> | | |
| **ANEXO 1 - 10 Dicas para uma Boa Apresentação**  Antes de começar, você deve saber que uma boa apresentação não surge do nada. Um excelente orador não sobe no palco e começa a falar tudo que vem a sua cabeça. Aquele é o resultado de horas de preparo para ser o melhor possível em público. A primeira coisa pra isso é juntar todo o conteúdo que você deseja falar e organizá-lo em forma hierárquica.  Os mapas mentais podem ser muito valiosos neste processo. Eles ajudam a construir ideias sem dificuldades de organização.  Essas ideias já organizadas em slides e cartões deixarão mais fácil o processo de roteirizar sua palestra. Se você criar um pequeno texto pra cada um dos slides e cartões de dados, poderá treinar sua apresentação em casa sem problemas e esse roteiro te ajudará a ficar mais preparado para a palestra.  Você já fez a parte mais massante de uma boa apresentação, que é a curadoria de conteúdo e organizar a estrutura. Agora, você deve treinar para falar em público. Existem diferentes formas de fazer isso, as principais delas são:   1. Estudar o roteiro em voz alta 2. Treinar a apresentação em voz alta 3. Falar de frente para o espelho 4. Treinar com um público reduzido.Se você se preparar e tiver um bom roteiro, será muito mais simples fazer boas apresentações.   Veja as 10 dicas de como fazer uma boa apresentação:  **1**. **Conheça o seu objetivo.** Você quer informar, entreter, mostrar habilidades, persuadir, ou demonstrar seus resultados? Deixe que isso guie a estrutura e o ritmo da sua apresentação.  **2. Conheça o seu público.** Tome cuidado para não dar informações que eles já tenham. Isso pode fazer com que a sua apresentação seja entediante. Mas também tenha certeza de fornecer uma base para que eles não se percam no tema.  **3. Estruture de forma clara e cuidadosa.** A estrutura é mais importante nas apresentações do que ela é nas dissertações, porque a sua audiência não pode voltar uma página se perderem alguma informação. Estruture em tópicos e seções bem objetivas, com recursos visuais que enfatizem essas passagens.  **4. Não utilize o Power Point como uma bengala.** Os recursos visuais em uma apresentação devem ser complementares a sua fala. Eles devem ser essencialmente visuais, e nunca com grandes texto. Lembre-se: você quer que o público escute a sua palavra, e não que leiam os seus slides.  **5. Pratique, pratique, e pratique! Mas não tanto.** Você precisa conhecer a mensagem que quer passar, assim como todos os detalhes da sua apresentação. Mas também não há necessidade de decorar palavra por palavra, como se estivesse lendo um texto. Isso costuma ser desagradável para que está assistindo.  **6. Tome cuidado com a sua linguagem corporal.** Olhe para as pessoas durante a apresentação, mas não encare pessoas individualmente. Tente não se mover de forma inquieta e repetitiva, seja natural, e enfatize os pontos principais apontando para os slides.  **7. Utilize anotações ou deixe que os seus slides mostrem o enredo da apresentação.** Não imprima todas as suas falas ou leia as suas anotações. Faça lembretes de cada tópico a ser tratado.  **8. Lembre-se! É uma performance! Não tenha medo de se soltar**. Sua plateia vai ficar tão animada com a apresentação quanto você está, então deixe que o seu entusiasmo pelo tópico seja expressado.  **9. Não se distraia com os próprios erros.** Se você trocar alguma palavra ou esquecer algum termo, apenas siga em  frente. Ninguém conhece a sua apresentação, então provavelmente eles não vão notar.  **10. Relaxe! Saiba que todos na sala estão torcendo por você.** Então respire fundo e apresente de forma brilhante!  fontes: <http://www.ufjf.br/petcivil/files/2009/02/10-Dicas-para-uma-Boa-Apresenta%C3%A7%C3%A3o.pdf>  <http://serpalestrante.com.br/como-fazer-boa-apresentacao-publico/> | | |