

Aula 2

Visualização de Dados e *Storytelling*

Prof.^a Vivian Ariane Barausse de Moura

1

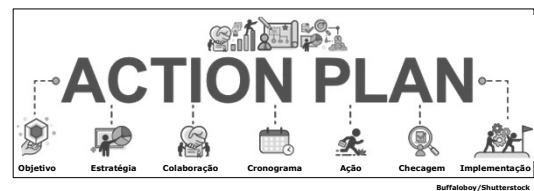
Conversa Inicial

2

Planejamento

- É fundamental entender o processo de comunicação, o que envolve transmitir informações de uma parte para outra
- Assegure que suas palavras sejam sempre preparadas, tendo em mente os diferentes públicos aos quais você vai se apresentar

3

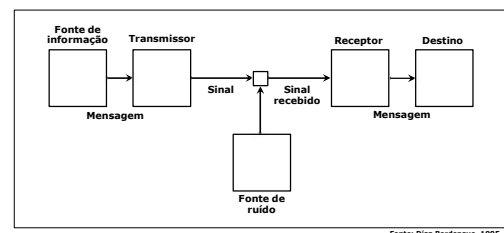


4

Modelos de comunicação

5

Modelo de Shannon e Weaver (1948)



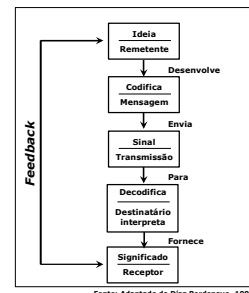
6

O processo de comunicação

- Comunicação é o processo de passar informações e de uma pessoa para outra. O processo de comunicação envolve seis elementos básicos: remetente (codificador), mensagem, canal, receptor (decodificador), ruído e *feedback* (Berlo, 1972)

7

Modelo interativo de comunicação



8

Receptor

- Remetente – codificador
- Ambiente externo
 - Estímulos internos (experiências, atitudes, habilidades)
 - Percepção
 - Codificação de ideias
 - Decisões de símbolo
 - Mecanismos de envio

Fonte: Adaptado de Díaz Bordenave, 1995.

9

A apresentação oral

10

- A apresentação oral é essencialmente uma forma falada de redação técnica, que envolve tanto a atividade da escrita quanto a da fala
- Com a disseminação da mídia tradicional ou com tecnologia, a apresentação oral tornou-se um meio significativo de comunicação
- A situação da apresentação é baseada em ação recíproca entre o apresentador e o público (Carnegie, 2006)

11

- Austin e Aitchison (2006) defendem que, por meio da apresentação oral, o apresentador tenta dar uma forma concreta e num contexto de tomada de decisão, podendo convencer um grupo a
 - Tomar uma decisão
 - Votar em uma decisão
 - Dar *feedback* para tomar decisões
- Pesquise assuntos que exijam conhecimento especial para posteriormente tomar decisões

12

Tipos de apresentação oral

- Os tipos de apresentação oral propostos por Carnegie (2006) são
 - Memorizado
 - Verbatim (literalmente)
 - Extemporâneo
 - Improvisado

13

Representação de apresentação memorizada



14

Representação de apresentação verbatim



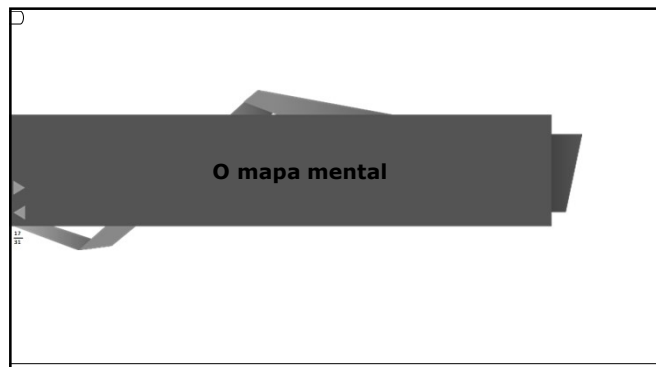
15

Representação de apresentação extemporânea



16

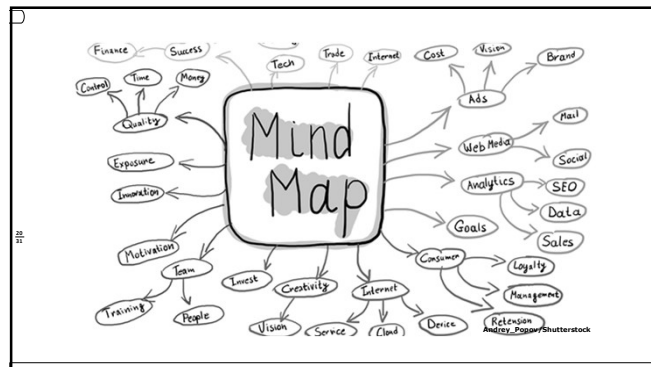
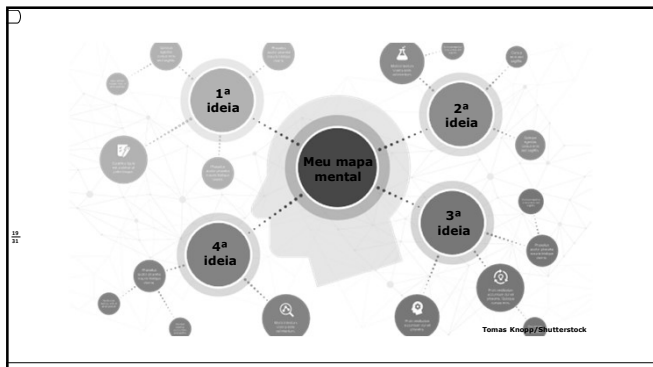
O mapa mental



17

- Os mapas mentais parecem explosões de escrita ou explosões de estrelas – fragmentos de pensamento, ou talvez de alguém que tenha cortado frases em tiras e as jogado em uma página

18



- ## Por que utilizar mapa mental?
- **Compartilhar ideias**
 - **Representar o conhecimento combinado das partes interessadas de maneira fácil e em formato acessível**
 - **Organizar e planejar revisões de literatura**
 - **Organizar dados qualitativos**

Utilidades para mapas mentais	
Aprender	Comunicar
Para gravar uma palestra	Revelar a natureza do seu pensamento para os outros
Para se preparar para uma palestra ou artigo	Para demonstrar uma estrutura ou padrão para outras pessoas
Para estudar para um exame	Para organizar seus pensamentos para uma palestra
Para fazer perguntas	Para gravar uma reunião
Para exercitar o cérebro	Para gerar entusiasmo e envolvimento
Para gerar ideias criativas	Tomar decisões
Para começar rapidamente	Para obter a contribuição de todos
Para refletir sozinho ou com outras pessoas	Para analisar um problema
Para procurar padrões e conexões	Para se organizar, ou organizar informações
Para procurar o que está faltando	Para separar o importante do estranho
Para especular: perguntar "e se?"	Para ter certeza de que você está trabalhando no problema certo
Para revelar e explorar valores pessoais	Para alcançar um consenso ou uma visão
Para sonhar e criar uma visão pessoal	Para registrar as ideias de todos em um só lugar
Para misturar poesia e design	

Fonte: elaborado com base em Buzan, 1996.

Como fazer mapas mentais?

- Existem vários contextos e diversas ferramentas que podem ser utilizados para representar um indivíduo ou grupo de conhecimentos e ideias sobre um tema em particular
- Você pode utilizar uma folha ou um *software*; o que determina é a elaboração

■ **De acordo com Buzan (1996), os passos básicos para a criação de mapas mentais são**

1 - Crie uma palavra-chave do centro.

2 - Desenvolva ideias radialmente para fora.

3 - Capture ideias rapidamente.

4 - Use linhas para mostrar as conexões.

5 - Crie estruturas de pensamento.



25

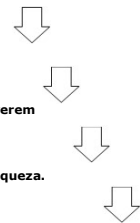
6 - Siga uma ideia até onde for possível.

7 - Trabalhe do conhecido ao desconhecido.

8 - Volte ao centro quando as ideias estiverem esgotadas.

9 - Aumente a densidade para criar riqueza.

10 - Evite julgar.



26

Planejamento de apresentações orais

27

Avaliação das dimensões da comunicação

- Alvo
- Público
- Tempo
- Local
- Custo

28

Preparação dos esboços da apresentação

- Cronológico
- Espacial
- Geral para específico
- Mais significativo para menos significativo
- Problema-método-conclusão

29

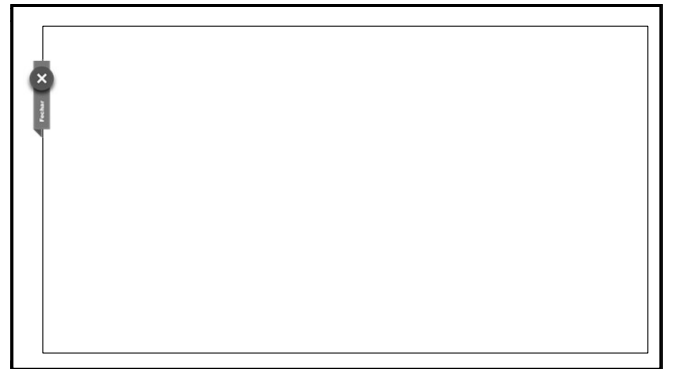
Preparação de auxílios gráficos

- Os recursos gráficos devem destacar as principais ideias de apresentação e ser claros para o público
- O material utilizado como auxílios gráficos deve ser simples, e cada auxílio gráfico deve transmitir uma única ideia
- Selecione um meio adequado para cada auxílio
- A ajuda gráfica deve ser colocada em locais apropriados
- O recurso gráfico deve ser visível para o público

30



31



32