

UNIDADE DE APRENDIZAGEM: Apresentações de alto impacto

Apresentação

Nas últimas duas décadas, os avanços tecnológicos acontecem quase que constantemente na vida de todos os indivíduos. São várias as criações e avanços, talvez as pessoas nem mesmo percebam. Atividades antes feitas de forma manual e sem nenhum apoio tecnológico agora são feitas com auxílio de ferramentas computacionais e aplicações de última geração.

Apesar do imenso avanço tecnológico, sempre haverá a necessidade de capacitar e desenvolver o ser humano que realiza determinada atividade. No caso das apresentações, das mais variadas formas e assuntos, o ator principal sempre será o indivíduo que está explanando. Como existem diversas formas de elaborar, estruturar e pensar uma apresentação, o desafio maior será escolher a abordagem mais adequada ao alcance do impacto positivo desejado.

Nesta Unidade de Aprendizagem, você vai estudar as técnicas de comunicação, seus conceitos e evolução, bem como aspectos relacionados às apresentações, às formas corretas de executá-las e ao melhor aproveitamento de suas habilidades pessoais.

Bons estudos.

Ao final desta Unidade de Aprendizagem, você deve apresentar os seguintes aprendizados:

- Identificar os princípios e as boas práticas da comunicação.
- Aplicar estratégias para realizar apresentação de alto impacto.
- Desenvolver formas de apresentação com base no modelo de negócio.

Desafio

As empresas atualmente cada vez mais inovam no processo de contratação dos seus colaboradores, buscando identificar as suas habilidades e competências de forma mais dinâmica e tecnológica.

CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

A empresa **Construir Engenharia** está contratando um gerente de projetos de edificação predial, e você está prestes a se candidatar para essa vaga, com o salário bem atrativo e as vantagens compensadoras.



A empresa não fará entrevistas ao vivo com o candidato. O processo de seleção acontecerá por meio de uma apresentação de vídeo que os candidatos deverão enviar.

Crie um vídeo de autoapresentação para conseguir essa vaga de emprego. Sua fala deve ter de 1 a 2 minutos de duração e necessita conter Nome, Experiência Profissional, Seus Pontos Positivos e Seus Pontos de Melhoria. Justifique seu vídeo.

Infográfico

O mundo organizacional traz sempre uma série de desafios em função do ambiente cheio de inovação e da chegada cada dia mais rápida de tecnologias e novos aplicativos que intencionam deixar a vida do profissional mais fácil e suas atividades mais factíveis.

Porém, para os profissionais, nem todas as novas aplicações ou ferramentas conseguem substituir a capacidade humana de fazer apresentações, argumentações e mesmo de convencer outras pessoas. A habilidade da oratória e da apresentação de alto impacto deve ser desenvolvida e treinada continuamente.

Veja, neste Infográfico, as nove estratégias para uma apresentação de alto impacto.

NOVE ESTRATÉGIAS PARA UMA APRESENTAÇÃO DE ALTO IMPACTO

Existem diversas formas de se elaborar uma apresentação de alto impacto. Mas, muito além disso, existem formas de elaborar um caminho seguro, que demonstrarão o que é certo a se fazer e, de certa forma, representará um porto seguro para os inseguros. Veja os passos para criar uma apresentação perfeita.



1. PREPARE-SE

Inclua uma preparação no caminho entre o agora e o momento da apresentação e você irá perceber que as emoções vão se modificando à medida que você vai se preparando. Isso vale, é claro, se você pretende se preparar o necessário para o que vai fazer.

2. PLANEJE BEM O CONTEÚDO

Para que você realmente consiga realizar uma apresentação de alto impacto e cativar sua plateia ou colegas de trabalho, faça um planejamento detalhado do que vai fazer, em termos de conteúdo e estrutura, o que vai colocar nos slides, no quadro, o que vai dizer, como você quer transmitir a sua imagem e mensagens.



3. ENSAIE, ENSAIE, ENSAIE

Uma estratégia muito bacana é gravar-se ou filmar-se realizando a apresentação e depois escute ou veja a si mesmo, procurando oportunidades de melhoria (faça isso antes que a realidade lhe mostre). Se você nunca ministrou uma apresentação antes, quase tudo é novo, e há muito que você não sabe e que nem sabe que não sabe ainda o que está por vir.



4. PREPARE-SE EMOCIONALMENTE

Você pode usar técnicas de relaxamento como ouvir músicas que o deixam mais tranquilo, inspirar e expirar o ar lentamente, ou ainda fazer Yoga. Escolha qualquer coisa que faça você relaxar e se sentir bem.



5. AJUSTE AS EXPECTATIVAS

O que lhe dá credibilidade, talvez a mais importante característica de um palestrante, não é saber tudo, porque isso não é possível, mas sim dizer o que é, quando sabe, dizer que acha que é, quando não tem certeza, e dizer que não sabe, quando realmente não sabe. Isso é que o torna confiável. Aprenda e mantenha a transparência com seu público.



6. MANTENHA SUA PLATEIA ATENTA

Um ponto essencial em apresentações é você reconhecer e saber que você é a autoridade máxima naquele momento. Quem está assistindo sua apresentação tende a testar seus limites para saber como você se porta, e usam o que acontece como referência para o que vão fazer. Um dos objetivos iniciais é construir um bom relacionamento com o que vai lhe permitir depois cativar a atenção deles de forma totalmente natural. O que você diz é secundário; a maneira como o diz é muito mais significativa.



7. COLOQUE-SE NO LUGAR DO OUVINTE

Uma atitude boa é lembrar-se de suas próprias experiências como aluno ou ouvinte, do que gostava nos professores e como se relacionava com eles, o que sentia, como se motivava, influência dos colegas... enfim, toda e qualquer referência positiva que você gostaria de ter e toda a influência negativa da qual você quer manter distância.



8. TÍMIDO, EU?

Entendo que é uma situação nova e que ela requer preparação. Uma vez preparado o suficiente, você vai se sentir mais confiante e com vontade, sabendo que vai fazer um bom trabalho ou, pelo menos, que fez o seu melhor. É importante saber que você vai continuar melhorando na medida de sua dedicação. Para isso, é preciso foco: priorizar a nova atividade e dedicar todo o tempo possível. Acima de tudo, querer de verdade fazer o melhor possível.



9. MELHORE-SE CONTINUAMENTE

Sinta na sua mente e no seu coração que haverá sempre algo a mais para se aprender, seja com amigos, com colegas, consigo mesmo, com outros palestrantes, pelos feedbacks de ouvintes.



Aponte a câmera para o código e acesse o link do conteúdo ou clique no código para acessar.

Conteúdo do Livro

As apresentações de alto impacto cada vez mais se fazem importantes no mundo dos negócios, onde não basta mais fazer o produto bem feito, mas também saber como vender esse produto. É aí que reside a real importância de apresentações bem feitas e estruturadas.

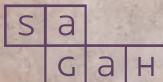
Apesar de cada vez surgirem tecnologias que facilitam o efeito comunicacional, ainda se faz necessária a habilidade do interlocutor em realizar uma boa apresentação. A Internet acaba facilitando a propagação do discurso e de tudo o que é dito, por isso a importância de ter cuidado no momento da apresentação. O que se diz aqui pode ser ouvido em todos os cantos do mundo.

No capítulo Apresentações de alto impacto, do livro *Empreendedorismo e Inovação*, base teórica desta Unidade de Aprendizagem, você aprenderá acerca de apresentação de alto impacto e terá acesso a formas de melhorar seu desempenho sempre que for confrontado com o desafio de falar em público e ser entendido.

Boa leitura.

EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

Aguinaldo Ferreira dos Santos



SOLUÇÕES
EDUCACIONAIS
INTEGRADAS

Apresentações de alto impacto

Objetivos de aprendizagem

Ao final deste texto, você deve apresentar os seguintes aprendizados:

- Identificar os princípios e as boas práticas da comunicação.
- Aplicar estratégias para realizar apresentação de alto impacto.
- Desenvolver formas de apresentação com base no modelo de negócio.

Introdução

A comunicação é fundamental não só na vida pessoal, mas também no contexto do dia a dia das organizações. Portanto, compreendendo o conceito de comunicação, bem como a importância de obter táticas e ferramentas para uma apresentação de alto impacto, é possível aplicar melhorias nas formas de comunicação que impactam no alcance dos objetivos organizacionais e que devem, para isso, ser efetivas e diretas.

Assim, neste capítulo, você vai se aprofundar no tema da comunicação, vendo aspectos relacionados aos seus conceitos, formas e consequências. Além disso, vai conhecer estratégias para uma apresentação de alto impacto, com táticas e ferramentas que tornem o entendimento daquilo que se deseja transmitir mais fácil, pontual e efetivo, vendo, para tal, formas de apresentação que estejam adequadas ao modelo de negócio.

Conceitos de comunicação

A comunicação é algo inerente ao viver em sociedade e que nos acompanha desde nossos primeiros passos no planeta. Ao mesmo tempo, no entanto, o entendimento sempre foi um grande desafio, tendo em vista que a linguagem surgiu muito depois desses primeiros passos.

Nesse contexto, você saberia diferenciar comunicação de linguagem? Bueno (2014) define comunicação como o ato de passar uma mensagem para outro indivíduo, o que nem sempre precisa ser feito por meio da linguagem. Assim, a comunicação pode ocorrer a partir de linguagem corporal, que é visual, de linguagem escrita, sem a interação obrigatória com o leitor da mensagem, e de linguagem verbal, pelo uso de palavras faladas.

Então, pode-se resumir a linguagem uma parte integrante da comunicação, isto é, como uma ferramenta para que a comunicação ocorra — além disso, o uso correto da linguagem proporciona uma comunicação mais assertiva.

Na Figura 1, a seguir, você pode verificar um exemplo de fluxo de comunicação e os elementos envolvidos nela, que veremos adiante.

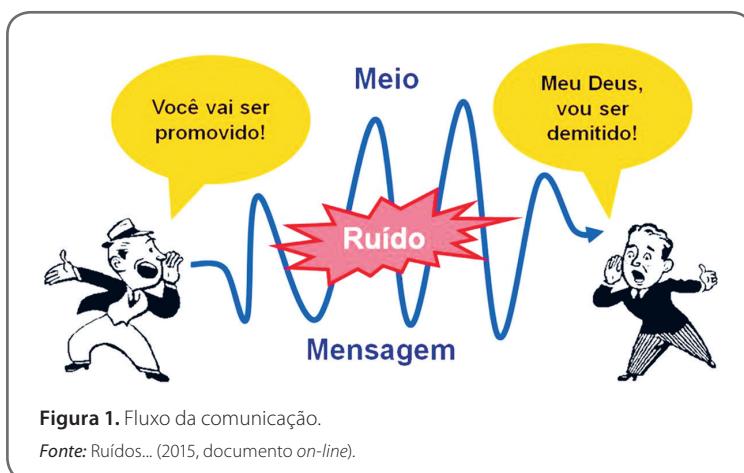


Figura 1. Fluxo da comunicação.

Fonte: Ruídos... (2015, documento on-line).

Composição do ambiente da comunicação

É muito importante entender como é composto o fluxo da comunicação e as partes que o estruturam. Segundo Kunsch (2016), os elementos a seguir podem ser observados nesse fluxo.

- **Emissor:** determina o início do fluxo, pois define a necessidade de “comunicar” algo.
- **Receptor:** diz respeito a quem vai receber o que é “comunicado” ou, pelo menos, quem deveria receber.

- **Mensagem:** corresponde ao que se deseja “comunicar”, é o cerne do fluxo comunicacional, pois tudo gira em torno desse item.
- **Ruído:** refere-se ao ambiente que cerca o fluxo comunicacional, explicitamente os itens que dificultam a comunicação, seja falta de tecnologia, descompasso de linguagem ou dificuldade de entendimento, que são os principais ruídos possíveis.
- **Código:** corresponde à forma como a comunicação da mensagem vai ser feita; se a mensagem for passada por escrito, o código são as letras, se a mensagem for passada falada, a linguagem é código.

Segundo Bueno (2014), todo esse fluxo e esquemática da comunicação pode ser simplificada com algumas perguntas-chave, como:

- O que comunicar? — mensagem;
- Quem quer comunicar? — emissor;
- Para quem comunicar? — receptor;
- Como comunicar? — código;
- O que atrapalha? — ruído.

Desafios da comunicação

Um dos maiores desafios dentro das organizações nas últimas décadas tem sido a melhoria da comunicação, em especial a comunicação interna, pois cada vez mais a tecnologia se faz presente, de modo que o acesso e a quantidade de informações adquirem um volume nunca antes visto (KUNSCH, 2016).

Mas, então, se temos mais informações, por que isso é um problema?

Em uma época em que a tecnologia se faz cada vez mais presente, existe um excesso de informação, a partir do que se tornou mais difícil selecionar qual informação é útil, identificar qual informação é secreta ou está disponível para todos (aspectos de segurança da informação), entre outras questões. Cabe destacar aqui, então, uma afirmativa interessante: excesso de informação gera desinformação.

Dentro da perspectiva empresarial, para Bueno (2014), a comunicação interna se tornou um desafio que cada dia mais vem sendo estudado e melhorado pelas organizações, principalmente que se refere a tornar o funcionário parte principal do processo de comunicação, deixando de ser apenas o receptor da mensagem (passivo e ouvinte) para transformar-se em um elemento que faz parte do processo, muitas vezes, inclusive, sendo ouvido e tendo suas opiniões respeitadas.



Link

Acessando o *link* disponível a seguir, você terá acesso a um vídeo muito interessante acerca da comunicação interna de uma organização. Observe que, neste exemplo fictício (que poderia muito bem ser real), existe uma série de problemas na comunicação interna da empresa.

<https://qrgo.page.link/t8Ydy>

No vídeo do *link* anterior, você pode observar que a comunicação interna da empresa está completamente comprometida, especialmente por dois aspectos que vale a pena destacar (BUSATTO, 2017):

- **excesso de intermediários na comunicação:** esse problema de comunicação interna se constitui quando existe uma série de intermediários, o que acaba ocasionando diferentes possibilidades de interpretação e mesmo de entendimento sobre o que está sendo tratado;
- **excesso de informações na mesma mensagem:** consiste em colocar uma série de informações que, muitas vezes, poderiam ser comunicadas separadamente — com esse excesso de informações, fica mais fácil misturar os temas e comprometer a originalidade da mensagem inicial.

Sendo assim, fica evidente que, quanto mais suscinta for a mensagem — e movimentada por menos intermediários —, maiores serão as chances de que seja transmitida de forma correta e chegue integralmente ao receptor.

Fundamentos de comunicação para uma apresentação de alto impacto

Após entender o conceito e alguns aspectos relacionados à comunicação, bem como as principais partes constituintes desse processo — o emissor, o receptor, a mensagem, o código e a própria mensagem, sem, é claro, esquecer do ruído (que é tudo que dificulta que a comunicação saia do emissor e chegue no receptor) (BUSATTO, 2017) —, podemos pensar nas características do

indivíduo que vai emitir uma mensagem, que precisa escolher corretamente o código que vai usar (seja mímica, linguagem, figuras, símbolos, etc.), além de desenvolver sua própria capacidade de emitir essa mensagem, que pode ser entendida como habilidade em ser entendido naquilo que se propõe a comunicar.

Nesta seção, veremos mais a fundo as questões específicas ao falar em público destacadas por Blikstein (2016), discutindo essa necessidade constante de falar em público, os desafios dessa atividade e mesmo as barreiras que podem parecer intransponíveis.

Falar em público pode ser aprendido

Falar em público para apresentar um determinado assunto, seja de cunho pessoal, profissional, acadêmico ou até religioso, para muitos, acaba sendo de tormento e angústia devido ao desconforto que essa exposição pode trazer.

Em relação a isso, existe uma grande discussão sobre definir se o “dom” da oratória nasce com o indivíduo ou pode ser desenvolvido com atividades ou mesmo técnicas pessoais.

Blikstein (2016) afirma que o estudo em relação à oratória vem desde a Antiguidade greco-romana, época da qual se origina um dito popular muito famoso: “o poeta nasce, o orador se faz”. Assim, desde muito tempo, acredita-se no desenvolvimento das habilidades de oratória, ou seja, que, com muito treino e com o uso de algumas técnicas, é possível ser um comunicador, fazer cada vez melhor o processo de passar uma mensagem e ser entendido.



Fique atento

Falar em público não consiste apenas em subir em um palco, abrir a boca e “despejar” informações sobre determinado assunto. Existem técnicas, formas e ferramentas para que isso seja feito de forma efetiva e atinja o máximo possível o público-alvo.

Pensando nisso, leia o *link* disponibilizado a seguir, que apresenta sete técnicas infalíveis para falar em público, incluindo desde a preparação inicial até ferramentas multimídia que podem ser utilizadas.

<https://qrgo.page.link/h1eCH>

É possível afirmar, com base na leitura da obra de Blikstein (2016) e Ventura (2017), que as técnicas e ferramentas disponíveis permitem o desenvolvimento contínuo da habilidade de falar em público, sendo o treino e a prática constantes o melhor caminho para quem deseja falar em público e causar impacto com o tema que se propôs a comunicar.

Técnicas para o ato de falar em público e para apresentações de alto impacto

Como mencionado anteriormente, existem técnicas que podem ser aprendidas e desenvolvidas para falar em público e tornar sua apresentação cada vez melhor, aumentando o impacto causado por tudo que você fala (mesmo que seja falado pelo comportamento do seu corpo).

Nesse sentido, destacamos, a seguir, alguns pontos que podem melhorar o ato de falar em público elencados pro Matos (2014).

- Falar em público com qualidade é diferente de uma conversa coloquial: quando se está em um momento de lazer, com amigos e familiares, é muito comum falar continuamente e, por isso, ouvimos que devemos falar em público como falamos com os familiares (de forma natural). No entanto, sabemos que isso não é tão simples: quando estamos em uma situação de lazer, utilizamos repetições incansáveis, hesitações, cacoetes, erros gramaticais, gíria e mesmo linguagem chula, coisas que não são indicadas para falar em público. Ao se falar em público, deve-se tomar cuidado com a linguagem utilizada e procurar utilizar a língua portuguesa na sua forma correta (mesmo em apresentações descontraídas a língua deve ser obedecida) (MATOS, 2014).
- Falar em público requer um papel de protagonismo: outro ponto imprescindível quando se pensa no próprio ato de falar em público é o fator preponderante do dono da fala de assumir o protagonismo da ação. Isso quer dizer que, quando se reúne um grupo (grande ou pequeno), espera-se que o falante seja o condutor da ação, determine o andamento da situação como um todo, permitindo que outros falem, mas sendo ele o dono da fala e, por assim dizer, o ator principal (MATOS, 2014).

- Não se deve apenas passar informação, mas também persuadir o ouvinte: existe um pensamento inicial de que o ouvinte é um ser passivo que está ali apenas para ouvir, mas, na realidade, é necessário entender que o ouvinte precisa ser convencido daquilo que está sendo comunicado; nesse sentido, a entonação da voz, a forma de se expressar e mesmo as informações que o orador traz fazem com que o ouvinte acredite e se convença daquilo que está ouvindo (MATOS, 2014).
- Não se deve apenas falar, mas organizar o que está falando e demonstrar competência no assunto: muitas vezes, é necessário um grande tempo de preparação, treinamento e pesquisa sobre o assunto para falar com domínio e competência. Para isso, não é nenhum demérito levar anotações com a ordem das coisas a serem apresentadas ao público (MATOS, 2014).

Observado esses pontos cruciais na concepção do bom orador, pode-se reafirmar o que Blikstein (2016) acredita ser verdadeiro: a pessoa que fala bem em público pode ser forjada com treino e prática constante.

Seria também uma grande falha afirmar que todos podem ser bons oradores, já que existem aspectos comportamentais e fisiológicos que podem impossibilitar algumas pessoas de assumirem o papel de protagonista e orador, mas grande parte dos indivíduos, com trabalho duro e muito treino, pode assumir a palavra, subir ao palco e falar para um grande número de pessoas.



Link

Acessando o *link* disponível a seguir, você terá acesso a um vídeo em que o pequeno Sam Berns relata fatos da sua vida. O interessante a observar são as dificuldades fisiológicas e mesmo físicas que ele possui e que superou para se tornar um grande orador e palestrante, como mostra essa palestra do TEDx Talks.

<https://qrgo.page.link/m57G>

O desafio de apresentar corretamente um negócio

É importante que, assim como na vida pessoal, na vida profissional tenha-se os devidos cuidados em relação à apresentação do tema que se pretende fazer. No mundo dos negócios, é ainda mais importante o cuidado no momento da apresentação, pois a linguagem correta, o protagonismo, o poder de convencimento e a organização dos temas a respeito do que está sendo tratado são fundamentais, tendo em vista que, em corporações, as apresentações têm como objetivo quase que comum vender, prospectar, comprar e negociar alguma coisa com alguém, de modo que o poder de convencimento é uma arma vital.

Como fazer uma apresentação empresarial de sucesso

Para Bueno (2014), independentemente do formato da apresentação, do tamanho da plateia, da importância financeira que o negócio irá trazer para sua companhia, sempre se deve ter em mente um cronograma de apresentação, saber as etapas que serão seguidas e estar no comando da situação.

Veja, a seguir, alguns passos que podem auxiliar no momento de criar ou desenvolver uma apresentação de negócios eficiente e que pode ajudar a conquistar os objetivos almejados.

Descubra o objetivo principal e mais importante da apresentação

Definir ou descobrir a real importância da apresentação que você vai fazer é o primeiro ponto de sucesso da sua apresentação. Esses objetivos podem ser, por exemplo:

- solucionar um problema;
- expor uma informação ou notícia atual;
- mostrar as vantagens de uma solução.

Em qualquer um desses casos, é necessário que a sua apresentação seja interessante e esteja focada no objetivo com o qual que estava alinhada.

Faça a exposição do assunto

Depois de delinear o objetivo da apresentação que você vai fazer, chega a parte mais importante, a exposição dos dados e das informações que você trouxe.

Atente-se ao fato de que, nesse momento, você tem a atenção de todos os ouvintes, de modo que se espera que você passe informações verídicas, confiáveis e éticas, para que quem esteja ouvindo confie e tenha plena confiança na verdade do que você está expondo.

Elabore o fim e o começo

Evite finalizar sua apresentação de forma vazia e igual a todas as apresentações que se vê incansavelmente por aí. Procure acabar sua apresentação sempre com um breve resumo do que expôs, mas também fazendo uma reflexão e sempre deixando algo de interessante para que o ouvinte pense, reflita e lembre de você.

Já no início da apresentação, você deve atentar ao fato que é nesse momento que sua plateia vai conhecê-lo. Assim, a máxima que diz que “a primeira impressão é a que fica” é verdadeira: o que você conseguir causar de impacto nesse momento será levado pelo resto da apresentação, por isso, capriche nessa etapa e traga algo diferente, algo seu, que saiba que vai impressionar.

Recursos tecnológicos ajudam ou atrapalham?

As últimas décadas se mostraram férteis no quesito avanço de tecnologia: muitas aplicações tecnológicas surgiram (e continuam surgindo continuamente) buscando auxiliar a vida das pessoas, facilitando a forma de executar as atividades cotidianas, que, antes, precisavam ser feitas de forma crua (KUNSCH, 2016).

Em relação às apresentações, às palestras e aos *pitches* que são realizados cotidianamente pode-se observar ainda mais aflorado o uso de tecnologia envolvida no processo. Você já deve ter reparado que praticamente toda palestra tem uma apresentação de PowerPoint®, não é mesmo?

Veja, a seguir, no Quadro 1, dicas do que fazer e do que não fazer em uma apresentação de PowerPoint®.

Quadro 1. Dicas úteis como elaborar uma apresentação em PowerPoint®

O que fazer	O que não fazer
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conte uma história e envolva emocionalmente ■ Limite cada <i>slide</i> para expressar uma ideia — você quer manter a antecâmara do seu público ■ Prepare-se para fazer uma primeira grande impressão — primeiras impressões são poderosas ■ Mostre as pessoas por trás da sua ideia ■ Mantenha a apresentação consistente ■ Conheça suas métricas melhor que qualquer pessoa 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Não use muitos tópicos — limite as listas e os índices ■ Não faça uma apresentação muito longa ■ Não leia seu <i>script</i> — você vai soar como um robô e perder o contato visual com a plateia ■ Não crie uma apresentação cheia de textos e pobres em imagens ■ Não vá despreparado — tente antecipar que tipos de perguntas serão feitas e prepare suas respostas ■ Não use fontes pequenas

Fonte: Adaptado de Angelim (2015).

No entanto, não se pode limitar a apresentação à ferramenta PowerPoint®, mesmo que seja largamente a mais utilizada, pois, atualmente, existe uma infinidade de outras opções para utilizar como ferramenta tecnológica para a sua apresentação, como as apresentadas a seguir.

- Emaze®;
- PowToon®;
- Slides.com®;
- Haiku Deck®;
- RawShorts®;
- Prezi®.

Vale a pena visitar essas ferramentas e começar a usá-las em suas apresentações do dia dia, mas é preciso considerá-las com cuidado e estar sempre confiante e seguro do que se está fazendo.



Link

Acessando o *link* disponível a seguir, você terá acesso a um resumo didático de ferramentas tecnológicas que podem substituir o Powerpoint® nas suas apresentações e que podem ajudá-lo a se sair cada vez melhor nesse grande desafio que é apresentar e encantar.

<https://qrgo.page.link/WsmKn>



Referências

ANGELIM, L. Workspot tem palestra gratuita sobre como fazer apresentação-relâmpago. *In: LEIA JÁ. [S. l.: s. n.], 2015. Disponível em: https://www.leiaja.com/blogs/2015/08/24/workspot-tem-palestra-gratuita-sobre-como-fazer-apresentacao-relampago. Acesso em: 15 set. 2019.*

BLIKSTEIN, I. *Falar em público e convencer: técnicas e habilidades*. São Paulo: Contexto, 2016.

BUENO, W. C. *Comunicação empresarial: alinhando teoria e prática*. Barueri: Manole, 2014.

BUSATTO, C. *Como vender bem: a arte de comunicar contando histórias*. Petrópolis: Vozes, 2017.

KUNSCH, M. M. K. (org.). *Comunicação estratégica organizacional: aportes conceituais e aplicados*. São Paulo: Summus, 2016.

MATOS, G. G. *Comunicação empresarial sem complicações: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo*. 3. ed. Barueri: Manole, 2014.

RUÍDOS na comunicação. *In: ADM DA COMUNICAÇÃO. [S. l.: s. n.], 2015. Disponível em: http://admufsjcomunicacao.blogspot.com/2015/10/ruidos-na-comunicacao.html. Acesso em: 15 set. 2019.*

VENTURA, R. 7 técnicas para falar em público que vão mudar sua vida. *In: SER PALESTRANTE. [S. l.: s. n.], 2017. Disponível em: http://serpalestrante.com.br/7-tecnicas-para-falar-em-publico/. Acesso em: 15 set. 2019.*

Leituras recomendadas

INDALÉCIO, A. B. Cansado do PowerPoint? Veja 06 alternativas que farão de suas apresentações um grande sucesso! *In: MUNDO nativo digital.* [S. l.: s. n.], 2015. Disponível em: <https://mundonativodigital.com/2015/06/26/cansado-do-powerpoint-veja-06-alternativas-que-farao-de-suas-apresentacoes-um-grande-sucesso/>. Acesso em: 15 set. 2019.

MY PHILOSOPHY for a happy life. [S. l.: s. n.], 2013. 1 vídeo (12 min). Publicado pelo canal TEDx Talks. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=36m1o-tM05g>. Acesso em: 15 set. 2019.

O COMETA Halley e as falha de comunicação. [S. l.: s. n., 200-?]. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Elias Crazy. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=yZgKEAz9BW0>. Acesso em: 15 set. 2019.

Encerra aqui o trecho do livro disponibilizado para esta Unidade de Aprendizagem. Na Biblioteca Virtual da Instituição, você encontra a obra na íntegra.

Conteúdo:



Dica do Professor

De 30 segundos a 20 minutos de duração, o *pitch* é muito utilizado para apresentação de negócios em busca de investidores ou para um público-alvo especial.

Veja, nesta Dica do Professor, as características e alguns tipos de *pitch*.



Aponte a câmera para o código e acesse o link do conteúdo ou clique no código para acessar.

Exercícios

- 1) As apresentações precisam sempre causar algum tipo de impacto na audiência, podendo ser chamado de “poder de convencimento”, que é quando o apresentador consegue fazer com que a plateia realmente comprehenda o que foi passado na apresentação.

Pensando na forma correta de apresentar em público, um item importante é o comportamento do apresentador.

Em relação ao comportamento do apresentador, aponte a alternativa que traz a resposta correta.

- A) Em relação à voz, ao falar em público, é de suma importância não fazer variações. Sugere-se a voz mais constante possível.
- B) Em relação às perguntas, é possível perceber que são uma maneira de você manter a monotonia da apresentação, tornando-a cada vez mais um monólogo.
- C) Em relação à linguagem corporal, existe um problema. Os palcos geralmente são bem grandes, havendo muito espaço para se movimentar, o que torna a sua fala mais entediante.
- D) Em relação à velocidade e à altura da voz, são artifícios que devem ser evitados, especialmente quando se fazem perguntas à plateia (momento que se evita para não ter contato).
- E) Em relação à voz e à linguagem corporal, ao falar em público, é de suma importância fazer variações para evitar que os ouvintes fiquem entediados.
- 2) Um dos principais aspectos que tornará sua apresentação mais atrativa ao público é o uso das ferramentas tecnológicas adequadas aos seus propósitos. Considerando as disponíveis para apresentações, a ferramenta que mais se destaca, sem sombra de dúvida, é o Microsoft® PowerPoint®.
- Em relação às técnicas de utilização dessa ferramenta, aponte a alternativa que demonstra uma dica verdadeira:
- A) Use pouco texto, ou seja, procure ser o mais conciso possível, não se preocupe com os detalhes. O *slide* ideal não tem palavras, apenas figuras e infográficos.

- B) Separe os assuntos, ou seja, procure colocar várias ideias ou gráficos por *slide*, assim, você diminui a quantidade de *slides*.
 - C) Enfatize o que é importante. Ao montar um gráfico, destaque sua informação mais relevante. Faça isso no próprio *slide*, em vez de usar o *laser pointer*.
 - D) Aplique a regra dos três segundos. Após terminar sua apresentação, releia os *slides* e veja se cada um deles pode ser lido em, no máximo, três segundos.
 - E) Leia o que está escrito e repita para o público. Em hipótese alguma, ele deve ter autonomia. Se não fizer isso, você será ignorado.
- 3) Com o Pitch, uma apresentação de negócios pode ser desenvolvida de forma clara e concisa. Essa ferramenta tecnológica possibilita “uma apresentação sumária de 3 a 5 minutos com objetivo de despertar o interesse da outra parte (investidor ou cliente) pelo seu negócio”.

Considerando a construção de um Pitch, assinale a alternativa verdadeira:

- A) A ordem dos *slides* do Pitch deve ser:

1. Qual é a oportunidade.
2. O mercado em que irá atuar.
3. Qual é a sua solução.
4. Seus diferenciais.
5. O que está buscando.

- B) A ordem dos *slides* do Pitch deve ser:

1. Seus diferenciais.
2. O mercado em que irá atuar.
3. Qual é a sua solução.
4. Qual é a oportunidade.
5. O que está buscando.

- C) A ordem dos *slides* do Pitch deve ser:

1. Quem e você.

2. O mercado em que irá atuar.

3. Qual é a sua solução.

4. Seus diferenciais.

5. Qual é a oportunidade.

D) A ordem dos *slides* do Pitch deve ser:

1. Qual é a oportunidade.

2. O mercado em que irá atuar.

3. Qual é a oportunidade.

4. Seus diferenciais.

5. Quanto vão te pagar.

E) A ordem dos *slides* do Pitch deve ser:

1. Qual é a oportunidade.

2. O mercado em que irá atuar.

3. Quem vai te pagar.

4. Seus diferenciais.

5. O que está buscando.

4) Existem diversas vantagens percebidas quando se realiza uma apresentação de forma correta e precisa. Pode-se citar a melhoria comercial, aumento de venda, compreensão melhor do cliente em relação ao seu produto ou serviço. Entretanto, antes desses alcances, o ideal é que você saiba como será avaliado em sua apresentação.

Indique, nas alternativas a seguir, qual demonstra apenas itens que devem ser avaliados em uma apresentação:

A) Domínio e segurança na exposição;

Organização sequencial do conteúdo;

Clareza e objetividade;

Utilização de recursos didáticos;

Adequação e duração prescrita.

B) Domínio e segurança na exposição;

Organização sequencial do conteúdo;

Clima no dia da apresentação;

Utilização de recursos didáticos;

Adequação e duração prescrita.

C) Domínio e segurança na exposição;

Organização sequencial do conteúdo;

Clareza e objetividade;

Cor do cabelo da plateia que está ouvindo;

Adequação e duração prescrita.

D) Nome de quem está na plateia (ideal que seja um por um);

Organização sequencial do conteúdo;

Clareza e objetividade;

Utilização de recursos didáticos;

Adequação e duração prescrita.

E) Domínio e segurança na exposição;

Organização sequencial do conteúdo;

Clareza e objetividade;

Utilização de recursos didáticos;

Quanto mais longa a apresentação melhor.

5) Prender a atenção do ouvinte sempre é o maior desafio do palestrante ou de quem está falando em público, o que é cada vez mais difícil em época de grande conectividade, com todos os celulares e Internet na palma da mão.

Quando se pensa em técnicas para atrair a atenção dos ouvintes, o que surge como uma forma de obtê-la e mantê-la é a Storytelling.

Aponte a alternativa que traz a definição correta de Storytelling:

- A) É um tipo de história que tipicamente apresenta personagens fantásticos do folclore, como dragões, elfos, fadas, gigantes, gnomos, goblins, grifos, sereias, animais falantes ou *trolls*.
- B) É um sentimento de incerteza ou ansiedade mediante as consequências de determinado fato, mais frequentemente referente à perceptividade da audiência em um trabalho dramático.
- C) É um gênero literário, cinematográfico ou musical que está sempre muito ligado à fantasia e à ficção especulativa, e é criado com intuito de causar medo, aterrorizar.
- D) É o uso de humor nas artes cênicas. Também pode estar presente em um espetáculo, história, ou até mesmo em um filme, que recorre intensivamente ao humor.
- E) Antes da existência de livros, as pessoas já se reuniam para falar das histórias dos seus antepassados, tentar desvendar os mistérios do mundo, ou seja, é disso que se trata.

Na prática

Muitas vezes, a habilidade de falar em público depende de muito esforço e do auxílio de algum profissional. Em alguns casos, a dificuldade de comunicação se faz presente e pode causar problemas.

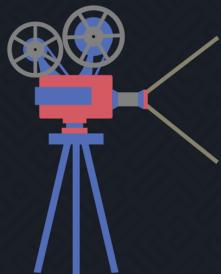
Neste Na Prática, você verá uma aplicação real de um caso de comunicação em apresentações de alto impacto. É importante ressaltar que os conceitos e definições são amplos, tratados e entendidos de formas diferentes. Conheça o *case* do filme *O Discurso do Rei*.

FILME “O DISCURSO DO REI”

O filme “O discurso do Rei” destaca uma história muito interessante acerca da importância de saber se comunicar e ter a capacidade de persuadir sua plateia em relação ao que se quer passar.



A HISTÓRIA



The King's Speech conta a história do pai da rainha Elizabeth II, que se tornou o rei George VI após a abdicação de seu irmão.

Atormentado por uma gagueira terrível desde os 4 anos de idade, agora como rei, mais do nunca, é preciso superá-la. Sua esposa Elizabeth o leva ao pouco ortodoxo terapeuta da fala Lionel Logue, que faz com que o rei seja capaz de encontrar sua voz e de comunicar-se com a nação no conturbado período da II Guerra Mundial.

O QUE O FILME NOS TRAZ EM RELAÇÃO À COMUNICAÇÃO NAS APRESENTAÇÕES?

- ➊ Comunicar bem ajuda a ser entendido pela plateia.
- ➋ Certos cargos determinam a necessidade de ser um bom comunicador.
- ➌ Mesmo casos extremos de problemas de comunicação podem ser resolvidos.
- ➍ Todos podem desenvolver habilidades de comunicação efetiva e devem ir adaptando-se às necessidades.
- ➎ Apresentações de alto impacto estão ligadas a uma comunicação efetiva.

CONCLUSÕES

Apesar de aparentemente ser um tema simples, a gagueira de George traz muito mais do que uma mera dificuldade de fala. Há todo um lado psicológico e até mesmo social por trás dela.

Desde os maus tratos recebidos na infância, considerados corriqueiros para uma educação formal entre os nobres da época, até o peso carregado pela posição que ocupa.

George conhece bem o ofício de ser rei, incluindo os deveres e os ônus advindos do cargo. Mesmo assim, não se considera apto para a função. O motivo? A insegurança causada pela gagueira.



À medida que o tratamento avança, surgem melhorias não apenas na fala de George, mas em especial na sua autoestima.

Na verdade, foi esse o grande trabalho de Lionel: fazer com que George enfrentasse sua insegurança e se autoafirmasse como rei do Reino Unido em um período histórico, a II Guerra Mundial, que lhe exigiu força e posicionamento.

COMO AS LIÇÕES DO FILME PODEM NOS AJUDAR NA VIDA PROFISSIONAL?

- ➊ Demonstra que todos somos capazes de fazer uma boa apresentação.
- ➋ Demonstra que, com acompanhamento e treino, todos podemos fazer apresentações maravilhosas.
- ➌ Inspire-se nas dificuldades do rei do filme, vença seus medos e se prepare. O sucesso de suas apresentações depende de você.



Aponte a câmera para o código e accese o link do conteúdo ou clique no código para accesar.

Saiba mais

Para ampliar o seu conhecimento a respeito desse assunto, veja abaixo as sugestões do professor:

Apresentações poderosas com o Prezi

Assista ao vídeo que traz um tutorial básico de como montar uma apresentação de impacto, utilizando uma ferramenta tecnológica chamada PREZI. A utilização de software não garante uma boa apresentação, mas é uma ótima ajuda para alavancar a apresentação que tem para fazer.



Aponte a câmera para o código e accese o link do conteúdo ou clique no código para accesar.

A regra 10-20-30 para apresentações de sucesso

Neste artigo, você terá acesso a uma teoria bem interessante sobre como pensar sua apresentação. Você só precisa se lembrar desses três números.



Aponte a câmera para o código e accese o link do conteúdo ou clique no código para accesar.

10 dicas para fazer uma apresentação de sucesso

Neste artigo, você terá acesso a dez dicas rápidas de como ter sucesso em uma apresentação. Procure empregar essas técnicas em todas as suas reuniões daqui para frente em sua vida profissional.



Aponte a câmera para o código e accese o link do conteúdo ou clique no código para accesar.