

Curso Básico de Informática para Adolescentes e Adultos - 22 horas

Módulo 8: Criando Apresentações com Impacto usando Google Slides (3 horas)

Objetivo:

Ensinar aos alunos como criar apresentações visuais e eficazes utilizando o Google Slides, aplicando princípios de design, comunicação e organização de conteúdo. Ao final, os alunos serão capazes de criar apresentações bem estruturadas, com textos claros, imagens e gráficos, e saberão como usar ferramentas visuais para aumentar o impacto de suas mensagens.

Estrutura da Aula:

1. Início (10 minutos)

Diálogo do professor:

"Bom dia, pessoal! Hoje vamos aprender como criar apresentações impactantes usando o Google Slides. Quantos de vocês já precisaram fazer uma apresentação e não sabiam por onde começar? A apresentação é uma das formas mais comuns de compartilhar informações, seja em reuniões, aulas ou até em eventos. Hoje, vocês vão aprender como organizar suas ideias e usar elementos visuais para comunicar de forma clara e profissional."

Explicação:

Aqui, o professor deve explicar a importância de apresentações bem estruturadas, especialmente em contextos de trabalho e estudo. A introdução deve destacar que o objetivo não é apenas aprender a usar o Google Slides, mas também como aplicar boas práticas de design e comunicação para criar apresentações eficazes.

Atividade Interativa:

Pergunte aos alunos sobre suas experiências com apresentações. Alguém já fez uma apresentação que não teve o impacto desejado? O que acharam difícil? Isso ajuda a identificar os principais desafios que eles podem enfrentar.

2. Interface do Google Slides e Ferramentas Básicas (20 minutos)

Diálogo do professor:

"Vamos começar conhecendo a interface do Google Slides. O Google Slides é uma ferramenta gratuita e fácil de usar, que permite criar apresentações diretamente no navegador. Vamos explorar as principais ferramentas que vamos usar ao longo da aula."

Explicação:

- **Interface do Google Slides:** Apresentar a interface inicial do Google Slides, destacando as principais áreas: barra de ferramentas, painel de slides, área de edição e menu de opções.

Exemplo prático: "No lado esquerdo, vocês podem ver os slides em miniatura. No centro, é onde vamos editar o conteúdo do slide. Acima, temos todas as ferramentas para formatar texto, inserir imagens, gráficos e muito mais."

- **Ferramentas Básicas:** Explicar o funcionamento das ferramentas mais importantes, como adicionar novos slides, inserir caixas de texto e imagens, formatar o conteúdo e alterar layouts de slides.

Exemplo prático: Mostre como adicionar um slide com um layout de título e conteúdo, inserindo uma caixa de texto e uma imagem.

Atividade Interativa:

Os alunos devem abrir o Google Slides em seus computadores e criar uma apresentação com dois slides: um slide de título e um slide de conteúdo com texto e uma imagem. O professor pode guiar a turma, passo a passo.

3. Estruturação da Apresentação (30 minutos)**Diálogo do professor:**

"Agora que já sabemos como navegar no Google Slides, vamos falar sobre como estruturar uma boa apresentação. Isso envolve muito mais do que apenas adicionar textos e imagens. Precisamos pensar em como organizar as informações para que elas sejam claras e fáceis de entender."

Explicação:

- **Introdução, Desenvolvimento e Conclusão:** Explicar que toda apresentação deve ter uma estrutura básica de introdução (onde o tema é apresentado), desenvolvimento (onde o conteúdo principal é detalhado) e conclusão (onde se faz um resumo e se destacam os pontos principais).

Exemplo prático: "Imagine que você está apresentando um projeto no trabalho. Primeiro, você deve introduzir o problema ou o objetivo, depois detalhar os dados ou soluções, e finalmente concluir com os próximos passos ou recomendações."

- **Organização de Conteúdo por Tópicos:** Enfatize a importância de organizar o conteúdo em blocos ou tópicos claros para evitar excesso de informações em um único slide.

Exemplo prático: Mostre como dividir um conteúdo extenso em três ou quatro slides temáticos em vez de concentrar tudo em um único slide.

- **Uso de Títulos e Subtítulos:** Explique que títulos claros ajudam o público a entender o que está sendo discutido em cada slide.

Atividade Interativa:

Peça aos alunos que criem três slides com base em uma estrutura de apresentação (introdução, desenvolvimento e conclusão) sobre um tema à escolha deles. Eles devem usar títulos claros em cada slide e organizar o conteúdo em tópicos.

4. Princípios de Design Visual para Apresentações (40 minutos)**Diálogo do professor:**

"Agora que já sabemos estruturar uma apresentação, vamos falar sobre como deixá-la visualmente atraente. O design é muito importante para garantir que sua mensagem seja compreendida e lembrada. Uma apresentação visualmente poluída ou confusa pode distrair a audiência."

Explicação:

- **Tipografia:** Explique como escolher fontes claras e legíveis, evitando o uso de muitas fontes diferentes em uma única apresentação. Diga que o tamanho da fonte deve ser suficiente para que todos possam ler, mesmo à distância.

Exemplo prático: Mostre a diferença entre uma fonte legível como "Arial" e uma fonte decorativa difícil de ler. Explique também o uso adequado de tamanhos de fonte para títulos, subtítulos e texto de corpo.

- **Cores e Contrastes:** Ensine a importância de escolher cores que criem bom contraste, facilitando a leitura. Diga que cores chamativas devem ser usadas com moderação.

Exemplo prático: Mostre slides com bom e mau contraste (como texto branco sobre fundo claro vs. texto branco sobre fundo escuro).

- **Imagens e Gráficos:** Explique que imagens de qualidade e gráficos claros ajudam a ilustrar e reforçar o conteúdo, mas que é importante usar imagens que tenham relação direta com o que está sendo apresentado.

Exemplo prático: Mostre como inserir um gráfico simples e adicionar uma imagem relacionada ao tema do slide. Explique o uso de imagens livres de direitos autorais ou de banco de imagens gratuito.

- **Espaçamento e Layout Limpo:** Diga que o espaço em branco é importante para evitar sobrecarga visual. Ensine a manter uma organização clara e equilibrada nos slides.

Exemplo prático: Compare um slide poluído de informações com um slide organizado, com um bom uso de espaço em branco.

Atividade Interativa:

Os alunos devem aplicar os princípios de design em seus três slides criados anteriormente, ajustando as fontes, cores, e inserindo imagens ou gráficos adequados.

5. Uso de Animações e Transições (20 minutos)

Diálogo do professor:

"As animações e transições podem ajudar a deixar a apresentação mais dinâmica, mas é importante usá-las com moderação. Vamos ver como aplicar animações de forma profissional, sem exageros."

Explicação:

- **Animações Simples:** Explique que animações podem ser usadas para destacar pontos importantes, como quando um item aparece após outro em um slide.

Exemplo prático: Mostre como adicionar uma animação simples a um título ou ponto de uma lista.

- **Transições entre Slides:** Ensine que as transições entre slides devem ser suaves e consistentes. Evite transições chamativas, como efeitos giratórios ou muito elaborados.

Exemplo prático: Demonstre uma transição suave (como "desvanecer") e compare com uma transição exagerada (como "girar").

Atividade Interativa:

Os alunos devem adicionar uma animação simples em um dos slides e aplicar uma transição suave entre os slides. Eles devem evitar usar efeitos muito chamativos.

6. Apresentação Final e Ajustes (30 minutos)

Diálogo do professor:

"Agora vamos fazer a revisão da nossa apresentação. Esse é o momento em que ajustamos o que for necessário, testamos as animações e garantimos que os slides estão claros e bem organizados."

Explicação:

Nesta parte, os alunos devem revisar todos os slides, ajustando qualquer erro de formatação, corrigindo texto ou imagens desalinhadas, e testando as animações e transições.

Atividade Interativa:

Os alunos devem revisar suas apresentações e fazer os ajustes finais. Em seguida, devem fazer uma apresentação rápida para um colega, recebendo feedback sobre a clareza dos slides e a organização do conteúdo.

7. Revisão e Discussão Final (30 minutos)**Diálogo do professor:**

"Para encerrar nossa aula, vamos revisar o que aprendemos. Quem pode me dizer por que a organização de uma apresentação é tão importante? E quais foram os desafios que vocês enfrentaram ao aplicar os princípios de design?"

Explicação:

Revise os principais tópicos da aula, como estruturação da apresentação, princípios de design, uso de imagens, e o papel das animações. Incentive os alunos a compartilhar suas dúvidas e desafios ao criar suas apresentações.

Atividade Interativa:

Promova uma discussão sobre os maiores aprendizados e dificuldades durante a criação das apresentações. Responda às perguntas e incentive os alunos a aplicar essas técnicas em futuras apresentações.

Esboço da Apresentação:**1. Título e Objetivos:**

- **Conteúdo:** "O que vamos aprender hoje?"
- **Explicação:** Apresentar os objetivos da aula: criar uma apresentação eficaz, usar elementos visuais adequados e aplicar princípios de design.
- **Imagem recomendada:** Exemplo de uma apresentação simples e visualmente clara.

2. Interface do Google Slides:

- **Conteúdo:** "Conhecendo a ferramenta."
- **Explicação:** Apresentação da interface do Google Slides, explicação das ferramentas básicas para criar e formatar slides.
- **Imagem recomendada:** Captura de tela da interface do Google Slides, destacando as áreas principais (barra de ferramentas, painel de slides, área de edição).

3. Estruturação da Apresentação:

- **Conteúdo:** "Como organizar suas ideias?"
- **Explicação:** Importância da estrutura de introdução, desenvolvimento e conclusão. Como organizar conteúdo em tópicos.
- **Imagem recomendada:** Exemplo de uma apresentação com introdução, desenvolvimento e conclusão claramente organizados.

4. Princípios de Design Visual:

- **Conteúdo:** "Como deixar sua apresentação visualmente atraente?"
- **Explicação:** Aplicação de boas práticas de tipografia, cores, imagens e espaçamento nos slides.
- **Imagem recomendada:** Exemplo de slides com bom contraste de cores, fontes claras e imagens relevantes.

5. Uso de Animações e Transições:

- **Conteúdo:** "Como animar e fazer transições entre slides?"
- **Explicação:** Uso de animações simples para destacar conteúdo e transições suaves entre slides.
- **Imagem recomendada:** Exemplo de transição suave e animação simples aplicada a um texto.

6. Apresentação Final e Ajustes:

- **Conteúdo:** "Revisando sua apresentação."
- **Explicação:** Ajustes finais na formatação, correção de erros e revisão de animações antes da apresentação.
- **Imagem recomendada:** Exemplo de uma apresentação com todos os ajustes concluídos.

7. Revisão e Discussão Final:

- **Conteúdo:** "O que aprendemos hoje?"
- **Explicação:** Revisão dos principais conceitos, espaço para perguntas e discussão sobre as dificuldades encontradas.
- **Imagem recomendada:** Ícones de perguntas e respostas para incentivar a interação.

Estimativa de Tempo por Slide:

1. **Início e Apresentação dos Objetivos:** 10 minutos
2. **Interface do Google Slides:** 20 minutos
3. **Estruturação da Apresentação:** 30 minutos
4. **Princípios de Design Visual:** 40 minutos
5. **Uso de Animações e Transições:** 20 minutos
6. **Apresentação Final e Ajustes:** 30 minutos
7. **Revisão e Discussão Final:** 30 minutos

Estimativa Total de Tempo: 180 minutos (3 horas)