



TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Prof. Ismar Vicente

introdução

A maioria dos erros,
pessoais ou profissionais
tem suas origens nas
falhas de comunicação.

Falta de sintonia e má interpretação

(Wilson Santos)

objetivo

Capacitar os Participantes em Técnicas de Apresentação e Comunicação com foco em Trabalhos Acadêmicos;

Proporcionar habilidades para falar em público.

Afinal, quem nunca cometeu uma gafe em uma apresentação?

Importância da comunicação

A habilidade em técnicas de apresentações passou a ser competência importante para profissionais de todas as atividades.



comunicação



Comunicar significa tornar comum a uma ou mais pessoas determinada informação ou mensagem.

(CHIAVENATTO, 2005).

Q1

comunicação



Clara
objetiva e
envolvente

comunicação verbal

Grau de domínio do assunto;
Vocabulário ao nível do público;
Articulação de ideias;
Fluência e ritmo;



Q2

vícios de linguagem

"né", "tá", "daí", "certo", "ok",
"então", "bom", "é...", "vejam
bem", "tipo assim"



comunicação não-verbal

mobilidade da cabeça e rosto;
 olhar (direcionado a todos, ou a alguns);
 gestos enriquecedores;
 voz graduada ao ambiente;
 respiração e desinibição;
 postura corporal;
 andar;
 roupas; cores; cabelo e adornos adequados



Q3

comunicação não-verbal

Richard Stallman

Um exemplo do que vem a ser a palavra "hacker", fundador do movimento free software, do projeto GNU, e da Free Software Foundation. É como se fosse "o dono" da filosofia por trás do GNU.



comunicação total

Com ela podemos:

- fazer apresentações de trabalhos acadêmicos
- sair-se bem em um encontro de negócios
- entrevistas de emprego
- falar sobre um determinado assunto em encontros pessoais

Q4

comunicação total

- informar
- comover
- conduzir
- Persuadir
- defender ideias
- vender produtos
- fazer discursos políticos

Apresentação...
este momento é um terror !



existe uma solução

Apresentação...
este momento é um terror !

o corpo treme
o coração acelera
as mãos ficam geladas
dá vontade de correr.

Algumas reações psicossomáticas se manifestam:

dores de cabeça
incômodos intestinais

existe uma solução

Apresentação...
este momento é um terror !

Medos. bloqueios e barreiras
Sempre existem O importante é ter
conhecimento deles

existe uma solução

Momento é um terror !

Identifique as principais barreiras e pontos
fracos

A única forma de vencê-los é ter consciência e
predisposição em enfrentá-los.

Instrumentos de preparação para a comunicação

Autoconfiança

Conhecimento

Atitudes especiais

Atitudes especiais

- Use a respiração como instrumento para o relaxamento;
- Escreva o que deseja falar organizando em tópicos: introdução, desenvolvimento e conclusão.
- Inicie seu treinamento diante de um espelho;
- Escolha alguém do seu círculo de amigos e faça uma apresentação breve sobre um assunto que domina;
- Avalie de forma crítica como você se saiu, os pontos positivos e negativos (gestos, erros gramaticais, vícios de linguagem, etc.);

Q5

Atitudes especiais

- Anote os erros e refaça tudo novamente;
- Enquanto ouvinte observe o comportamento e a reação dos outros ouvintes, diante do que está sendo falado;
- Observe e anote os pontos positivos e os erros do orador;
- Ao se apresentar, evite pensar em erros que possivelmente nem acontecerão e, se acontecerem, use-os como degrau para seu crescimento;

Atitudes especiais

- Concentre-se no momento presente, no assunto, no ambiente e nas pessoas;
- Prepare-se com antecedência sobre o que vai falar;
- Sempre pense antes de falar;
- acredite no que vai falar, isto ajuda a gerar confiança no público;
- Antes de uma apresentação, respire fundo, relaxe e acredite: você está preparado!

apresentação de trabalhos acadêmicos

Administrando o tempo em uma Apresentação

INTRODUÇÃO	15%
DESENVOLVIMENTO	75%
CONCLUSÃO	10%



Q6

apresentação de trabalhos acadêmicos

Introdução
Desenvolvimento
Conclusão



apresentação de trabalhos acadêmicos



Não deve ser feito

- Apresentar um trabalho sem o conhecimento prévio ;
- justificar os motivos dos erros;
- Ler o que está escrito nos slides;

cuidado

- Pé na parede;
- Esteja atento ao assunto que está sendo explanado pelo colega;
- Veja o que pode ser extraído para enriquecer sua fala;
- Evite, “agora fulano vai falar sobre...”;
- Ao finalizar sua parte, volte ao grupo sem conversas paralelas em respeito aos colegas e aos demais presentes;
- Não usar expressões do tipo: “pegando o gancho do fulano”, ou então: “agora vou falar sobre tal assunto”, ou pior: “na minha parte...”

apresentação de trabalhos acadêmicos

- O roteiro do conteúdo, os nomes dos componentes da equipe (na ordem em que irão se apresentar), deve ser feito no início da apresentação por um dos integrantes.
- Inicie a apresentação com uma pergunta que instigue os espectadores a refletir sobre o assunto.

o certo em uma apresentação:



- Chegar com antecedência,
- Mostra-se calmo, confiante e desinibido;
- Vestir-se de forma adequada;
- Fazer introdução ao assunto;
- Falar no tom adequado;
- Falar claramente;
- Falar naturalmente.

O errado em uma apresentação:

- Chegar atrasado e sem postura;
- Vestir-se inadequadamente;
- Esquecer o texto;
- Ler o texto, falar em baixo tom;
- Falar rápido;



dicas para falar bem

- Seja você mesmo;
- Mostre interesse pelo assunto;
- Não seja prolixo;
- Prepare o conteúdo;
- Estimule perguntas e saiba ouvir;
- Sistematize as principais ideias.



Q7

Uma apresentação ruim



uma boa apresentação



Uma boa apresentação - SLIDES

Dica 1 - Quantidade de Slides e o Tempo

Um número entre 10 e 15 slides é aceitável para uma apresentação de 20 minutos.

Dica 2 - Numere os slides

Isso ajuda o público a acompanhar o andamento da apresentação. Utilize o formato, "1 de 10", "2 de 10".

Q8

Uma boa apresentação - SLIDES

Dica 3 - Padronização

. A padronização é importante, pois, facilita e organiza a apresentação.

Dica 4 - Cores

Escolha uma cor de texto que tenha o maior contraste possível com o fundo.

Q8

Uma boa apresentação - SLIDES

Dica 5 - Slide Agenda

Visão geral do que será apresentado.

Dica 6- Slide de Abertura

Deve conter, obrigatoriamente, o tema da palestra, seguido pelo seu nome.

Q8

Uma boa apresentação - SLIDES

Dica 7 - Slide de Encerramento

Uma frase de agradecimento.

Dica 8 - Área Útil

Área nobre : os dois terços superiores.

Q8

Uma boa apresentação - SLIDES

Dica 9 - Pouco Texto, Muita Imagem

Prioridade para diagramas, ilustrações e infográficos.

Dica 10 – Uma ideia por slide

Não misture assuntos no mesmo slide.

Q8

Uma boa apresentação - SLIDES

Dica 11 - Pouco Texto, Muita Imagem

Prioridade para diagramas, ilustrações e infográficos.

Dica 12 – Transição entre slides

Use a mesma transição em todos os slides.

Q8

Uma boa apresentação - SLIDES

Dica 13 - Dê o Crédito

Cite as fontes.

Q8

crédito

**Livro: Falando em público
Wilson Santos**

**Técnicas de apresentação e comunicação
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a
Fome.**

Muito obrigado !

Q8