

Apresentação Oral



Aspectos essenciais a ter em conta:

- **Definição dos objectivos essenciais da apresentação,**
Através de algumas ideias essenciais;
- **Conhecimento dos destinatários da apresentação**
Captar a atenção do auditório;
Adaptar e enquadrar os objectivos da apresentação aos interesses dos ouvintes;
- **Apresentação dos argumentos para defesa da tese que se pretende apresentar**
Convencer o auditório com factos e argumentos lógicos;
- **Revisão e síntese do que foi apresentado**
Sintetizar o que foi apresentado ao auditório;
Verificar se a mensagem foi apreendida;
- **Espaço para questões e discussão**

A apresentação deve ser treinada, junto de alguns amigos, por exemplo, podendo mesmo ser gravada. A sua posterior audição permitir-te-á melhorar a tua prestação.

Técnicas a utilizar:

- Colocar o auditório à vontade com uma piada ou anedota interessante e que se adequa ao momento. Pode optar-se também por captar a sua atenção com uma pequena dramatização ou comentário a um acontecimento...
- Manter o contacto visual com o público;

- Modelar o tom de voz de modo a tornar o discurso mais vivo e interessante;
- Deixar as mãos livres para que os gestos apareçam naturalmente;
- Dirigir questões ao público de modo a implicá-lo no que está a ser apresentado;
- Concluir a apresentação, fazendo a síntese das ideias, aspectos ou argumentos principais;
- Reservar algum tempo para responder a questões do público, incentivando-o a dar “feedback” sobre:
 - o conteúdo
 - as conclusões
 - a apresentação

Material de Apoio

- Retroprojector
- Vídeocassette
- Slides
- Computador (Powerpoint, por exemplo)
- Cartazes
- Outros...



ATENÇÃO:

- Procura chegar cedo ao local da tua apresentação de modo a teres tempo para verificar se o material que vais utilizar está operacional;
- Não te esqueças que o que vais apresentar tem que ser visto, ouvido e entendido por todos;
- Se optares por utilizar texto em suporte visual (acetato, slide, powerpoint...), procura ser preciso e conciso para não cansar e desmotivar o auditório;
- Não distribuas uma síntese da tua apresentação antes da sua realização (o auditório terá a tendência para focalizar a sua atenção no documento e não no teu discurso).

