COLÉGIO Mendel Vilas

Instruções para o Seminário

1. Não leia.

Esta é a regra primordial, não deveria nem precisar de explicação. Mas se ainda não estiver convencido, serei direto: a partir da 4ª série do ensino fundamental, ninguém mais necessita de ajuda para ler.

2. Chegue cedo.

Em dia de apresentação, tudo que pode dar errado acaba acontecendo: a sala está trancada, o projetor não liga, o microfone não funciona e a apresentação não abre.

3. Prepare sua apresentação.

Planeje a sua apresentação colocando-se no lugar do seu público. Pense na sequência de ideias que irá apresentar para que a sua mensagem seja transmitida com sucesso.

4. Cuide da sua aparência.

Tenha em mente que você será o centro das atenções, por isso capriche no visual. O desleixo com a aparência dá a impressão de que o prelecionista dá pouca importância à apresentação. Não é recomendável usar short ou bermuda, o ideal é calça!

5. Deixe claro o tema e a estrutura da apresentação.

Prepare seu público para o que está por vir, assim ele organizará as idéias com maior facilidade e não interromperá para perguntar sobre assuntos que serão expostos apenas alguns slides à frente. Comece como frases do tipo “o tema abordado será…” e “a apresentação está dividida em n partes; na primeira parte…”.

6. Não economize exemplos.

Apresente os conceitos seguidos de exemplos, reais ou não. Eles são importantes na compreensão e na retenção do que está sendo apresentado.

7. Atente para a postura.

Durante a apresentação, você não se comunica apenas verbalmente. Seus gestos, a entonação da sua voz e sua postura também faz parte da comunicação. E nunca fique de costas para o público ou encoste na parede.

8. Cuidado com os vícios de linguagem.

São os famosos “éééé”, “mmm” e “aí” das apresentações. Geralmente são grunhidos emitidos enquanto o interlocutor pensa. Vício de linguagem também é difícil de largar: você se policia para acabar com um, acaba adquirindo um novo. Por isso, vigilância constante.

Normas para a produção de slides

O slide é um recurso visual utilizado para apresentações por diversos profissionais em todo o mundo!

A função deles é guiar os apresentadores e, ao mesmo tempo, a platéia/público que assiste!

Abaixo, algumas instruções básicas para a produção do slide para o seminário

- Na primeira página do slide, vocês devem colocar o nome da escola, o título do projeto e o tema da equipe (se possível, uma ou duas imagens relacionadas ao tema do projeto).

- Na segunda página, vocês devem colocar os componentes da equipe, a data e o nome do professor-orientador da turma.

- O plano de fundo do slide deve contrastar com a cor da fonte do texto. O ideal são cores claras para o plano de fundo e cores escuras para as fontes.

- O slide não deve conter texto, mas sim frases curtas (claras e objetivas) em tópicos para orientar vocês durante a apresentação e a platéia que está acompanhando a mesma.

- O máximo de linhas por slide são 12! Atenção nisso!

- É interessante rechear os slides de imagens e, durante o seminário, apresentar e explicar essas imagens para a platéia que assiste.