

## COMO FAZER UMA APRESENTAÇÃO ORAL?

### **Antes da Apresentação:**

1. Recolher elementos sobre o assunto.
2. Selecionar a informação mais importante.
3. Elaborar um plano.
4. Selecionar estratégias de apresentação: O que vou usar? PowerPoint? Imagem?
5. Selecionar uma frase, uma fotografia, um mapa...
6. Quem explica o quê, no caso de um trabalho de grupo.

### **Preparar a Comunicação**

1. Combinar o dia e a hora da apresentação.
2. Se o trabalho é de grupo, dividir tarefas para a apresentação.
3. Ler uma ou duas vezes todo o trabalho.
4. Preparar a sala - mesa e cadeiras para os comunicadores e lugares para os colegas.

### **Durante a apresentação:**

1. Falar de frente para o público, falar alto, devagar e com clareza e não falar ao mesmo tempo.
2. Mostrar os materiais, caso existam, como um vídeo, projetor, música, fotografia, quadro... .
3. No fim da apresentação, deixar um tempo para quem quiser fazer perguntas, falar do assunto ou acrescentar algo mais.
4. Resumos ou folhetos devem ser entregues no final da apresentação para não distrair a assistência.
5. Vestir uma roupa discreta (sem cores demasiado vivas), mas de forma cuidada.

### **Etapas da Apresentação Oral:**

**Frase de abertura:** revela os objetivos do trabalho e capta o interesse da plateia.

**Introdução:** apresenta o tema e orienta os seus ouvintes quanto ao contexto a desenvolver e os caminhos a serem percorridos.

**Desenvolvimento:** Expõe os argumentos.

**Conclusões:** Sintetiza o que foi desenvolvido e destaca a ideia principal.

**Encerramento:** Frase ou pensamento sugestivo, sobre o assunto.

**Todos as apresentações têm quatro metas:**

1. Informar
2. Persuadir
3. Impressionar
4. Entreter

**O que se deve evitar:**

1. Expressões como:
  - «O grupo vem falar sobre o tema x» são de evitar, pois a audiência já conhece o tema e deixa de lhe prestar a devida atenção.
  - «Antes de começar» devem ser evitadas, pois quando encaramos o público «Já iniciámos a apresentação».
  - «Pedimos desculpa, mas estamos muito nervosos» é um assunto que não interessa à turma ou plateia.
2. No caso utilizarmos música, PowerPoint, vídeo, etc, devemos certificar que os aparelhos funcionam e que nos vão ajudar a fazer uma «boa figura».
3. Enganar-se nos nomes.