

# PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ORAIS



## Objectivo

Como planear e executar com maior eficácia as apresentações orais

## As Apresentações Orais

Quem é que não conhece alguém no meio universitário, ou fora deste, que receia e tenta a todo o custo evitar as apresentações orais. É comum ao longo do curso ter um momento ou outro em que é necessário realizar uma apresentação oral e isso não deve ser encarado como o fim do Mundo.

Sentir algum nervosismo quando se fala perante uma audiência é algo, não só inevitável, mas também desejável. Quando controlamos o nervosismo, este poderá ser exteriorizado na forma de entusiasmo ou motivação face à audiência.

Os estudantes que sentem ansiedade de falar em público dizem que estão preocupados com a possibilidade de se sentirem embaraçados com a situação; expressam medo em errar ou parecer “estúpidos” aos olhos dos outros e, conseqüentemente, serem julgados como inactivos entre os colegas; falam também do incómodo que sentem só de pensar que muitos pares de olhos vão tê-los como figura central; muitos deles têm a crença que ninguém está interessado naquilo que eles têm para dizer ou então que nada daquilo que eles têm para dizer vale a pena ser dito. Resumindo, o ponto comum em tudo isto é o medo de uma avaliação pouco favorável por parte dos outros.

Adicionalmente, aos aspectos emocionais da ansiedade de falar em público estão muitas vezes associados a sintomas físicos característicos da ansiedade, tais como: tremuras; mãos frias e suadas; voz trémula; ritmo cardíaco acelerado; transpiração; sentimento de vergonha e de cara corada; tonturas; falta de ar; desconforto abdominal ou intestinal; esquecer-se de algo que se sabia anteriormente ou que se estava prestes a dizer... Em alguns casos, a pessoa pode mesmo experienciar um ataque de pânico.

## Como preparar uma apresentação de trabalhos orais

### Antes da apresentação oral...:

É importante saber que tipo de audiência é que tem que enfrentar (p.e. uma turma de colegas ou um anfiteatro cheio). Seja qual for o tamanho, tente saber alguma coisa acerca deste grupo e ter em conta o conhecimento e interesse do público; no caso de um professor é preciso ter em atenção o estilo deste. Existem alguns professores que durante as apresentações são interventivos; outros que aparentam estar a acompanhar as apresentações com interesse; e outros que se revelam mais distanciados. Um professor pode aparentar não ter nenhum interesse, mas isso pode dever-se apenas ao facto de já ter ouvido muitas vezes os mesmos conteúdos. Relativamente aos colegas, lembre-se de que estamos a apresentar conteúdos que em princípio são novos para eles. Face a isto, devemos ter em consideração que os conceitos que sentimos como mais complexos na preparação do trabalho serão aqueles em que os colegas também terão mais dificuldades de assimilação, pelo que será importante explicá-los de um modo particularmente bem esquematizado e organizado. Se nesses pontos formos confusos ou apresentarmos as coisas de uma forma demasiado densa, isso poderá gerar desinteresse ou alheamento. Deve ter-se também em consideração o estilo da turma para avaliarmos o tipo de feedback que podemos esperar. Numa turma pouco interventiva, mesmo que o trabalho esteja bem preparado e exposto, podemos ter que assumir que o feedback não será proporcional à qualidade da nossa apresentação.

O primeiro passo na preparação de uma apresentação oral consiste em escolher um tema que realmente seja do seu interesse. No caso de não haver liberdade de escolha, resta-lhe escolher uma área ou um tópico do tema atribuído que seja mais apelativo para si. Estas escolhas são muito importantes porque: 1- asseguram a aprendizagem de algo que é valioso para si; 2- é muito provável que se for demonstrado interesse pelo assunto, os seus colegas também o demonstrarão; 3- a preparação do trabalho vai levar tempo, daí que quanto mais interessado estiver, mais fácil será manter a motivação ao longo da pesquisa e da preparação; 4- quando fizer a sua apresentação terá um maior entusiasmo e envolvimento com o seu conteúdo e, deste modo, precisará menos das suas notas.

É importante lembrar que se deve estimular mais do que um sentido, já que nos lembramos de: 10% do que lemos; 20% do que ouvimos; 30% do que vemos; 50% do que vemos e ouvimos; 70% do que vemos, ouvimos e discutimos; 80% do que dizemos; e 90% do que dizemos ao realizar uma tarefa. Assim sendo, é possível tornar a apresentação mais apelativa utilizando os mais diversos meios de apoio, como o quadro, o powerpoint, o retroprojector/acetatos, a televisão, etc.

## Vantagens e dicas para os diferentes meios de apoio

### a) Quadro

- A sua principal vantagem é ser de preparação rápida.
- Usar letras de imprensa, são mais legíveis.
- Ter cuidado com as abreviaturas.
- Não se deve falar ao mesmo tempo que se está a escrever.

### b) Powerpoint

- Cria dinamismo na apresentação.
- Permite apresentação sequencial.
- Promove maior motivação pela aprendizagem.
- Económico.

### c) Retroprojector

- Verificar o tamanho da imagem e a distância do retroprojector à tela.
- Colocar o aparelho num ângulo de 90° em relação à tela.
- Focar a imagem.
- Não deslocar o aparelho com a lâmpada acesa.
- Quando não estivermos a utilizá-lo, convém desligar para que as pessoas não fiquem distraídas a olhar para a luz.

### d) Acetatos

- Escolher um assunto por acetato.
- Seleccionar cores, tipo e tamanho das letras. Estas devem ser em menor número e com um maior tamanho.
- Programar sequências.
- Criar acetatos apelativos.
- Utilizar cartoons elucidativos e que potenciem as palavras escritas no acetato.
- Evitar textos muito densos, pois tornam-se maçadores ou podem distrair o receptor.
- Escolher uma letra simples, clara e facilmente apreensível.
- Usar um papel para tapar os conteúdos ainda não falados, para que se possa ir projectando apenas as partes do acetato essenciais à exposição.
- Tem a vantagem de permitir sobreposições.

### e) Televisão

- Mostra a informação que não se pode transmitir de outra forma.
- Regista situações para posterior análise.
- Simplicidade e facilidade.
- Desperta atenção e motiva.
- É mais envolvente, provocando reacções emotivas.

De modo a fazer uma boa apresentação, ou seja, transmitir os seus conhecimentos a uma audiência e mantê-la motivada, deve-se prestar muita atenção a uma coisa: à prática. Isto porque muitas vezes é necessária muita prática, especialmente para vencer os medos de falar em público. Assim sendo, comece por descobrir quanto tempo terá para falar. De facto, será bem mais fácil ter um pouco mais de tempo do que menos; quanto menos tempo tiver, mais terá que analisar a fim de seleccionar o que vai ficar de fora. Cada vez que praticar o discurso, controle o tempo com um cronómetro. A primeira vez que praticar pode descobrir que levou mais ou menos tempo do que o esperado. No entanto, à medida que continua a praticar, terá oportunidade de adicionar ou remover material, de modo a ocupar o número de minutos que lhe foram destinados.

Apesar da prática ser um grande aliado na preparação das apresentações, quando realizada em excesso pode ter um efeito contrário, ou seja, podemos cair em tentação de durante a apresentação nos limitarmos ao que praticámos e não conseguimos improvisar, caso seja necessário, ou ainda podemos não estar disponíveis para acrescentar algum conteúdo que seja oportuno em dado momento.

A maior parte dos alunos acha útil ter junto deles, uma folha de papel com palavras ou frases chave (se for mais do que uma folha estas devem estar numeradas e agrafadas para que não haja o perigo de se espalharem ou desordenarem). No entanto, é melhor que esta folha não contenha frases completas ou mesmo todo um texto, porque isto irá conter a vontade de ler na íntegra tudo o que lá está. É sabido por, experiência própria, que quando alguém lê algo, a sua atenção tende a desviar-se do orador, o que pode contribuir para um menor sucesso da apresentação. À medida que pratica, tente imaginar que está a explicar as coisas a um amigo, mantendo um tom de conversa que deixará a audiência mais confortável. O mais importante é treinar do modo mais confortável para si, pondo de parte o que lhe pode causar maior ansiedade. Acima de tudo, pratique o seu discurso o número de vezes que achar necessário, de modo a que sinta a apresentação a decorrer normalmente, seja fácil trabalhar com as suas notas e consiga concluir o seu discurso dentro do tempo estipulado.

Enquanto pratica a sua apresentação oral, pode imaginar a ocorrência de algo inesperado e formas de resolver positivamente esse problema, mantendo a calma e a concentração no seu discurso. E, acima de tudo, pense na sua apresentação e naquilo que o poderá ajudar. Se não tiver a certeza de que o seu plano está de acordo com o que foi pedido, não hesite em consultar o docente da cadeira e esclarecer com ele todas as dúvidas.

**Nota:** num trabalho escrito as palavras-chave devem constar no início e num trabalho oral no fim.

Também nos podemos preparar para a apresentação ao nível físico. O exercício pode aumentar os sentimentos de bem-estar físico e mental, pelo que exercitar-se em períodos de maior trabalho poderá ser algo de benéfico. Deve-se ter algum cuidado com a alimentação, uma vez que: 1- a cafeína (encontrada na coca-cola, café, chá, chocolate) pode aumentar a agitação anterior, a

ansiedade e a probabilidade de um ataque de pânico; 2- o álcool e a marijuana podem fazer com que algumas pessoas se sintam desconfortáveis. Uma baixa quantidade de açúcar no sangue (de não comer) pode provocar sentimentos de ansiedade e as alergias alimentares podem originar sentimentos depressivos. Na noite anterior à apresentação tente dormir bem, pois quanto mais descansado estiver, maiores são as probabilidades de fazer um bom trabalho. Quando as pessoas fazem apresentações na sequência de muitas noites mal dormidas ou até mesmo de directas, elas têm maiores probabilidades de ficarem ainda mais nervosas e facilmente cometer erros.

Outro modo de lidar com a ansiedade provocada pela apresentação é o relaxamento, com exercícios deste tipo você poderá aprender a acalmar o seu corpo e a relaxar os músculos (para mais informação consulte o texto “**Aprender a Relaxar**”).

### No dia da apresentação oral...

No dia em que for realizar a apresentação oral, use roupas que o façam sentir bem e que sejam apropriadas para a ocasião. Quando avançar para a frente da audiência, para dar início ao seu discurso, é importante que esteja motivado para estar nessa posição. E, ainda que seja difícil estar a fazer a sua apresentação, é importante não passar essa mensagem e tentar passar a mensagem de que está motivado para continuar.

Tente chegar um pouco mais cedo ao local onde vai decorrer a apresentação, de modo a ter tempo para testar mais do que uma vez todo o material de apoio que irá ser utilizado. Dê uma volta à sala e certifique-se de que toda a audiência será capaz de o ver a si e ao material que irá apresentar.

Comece por se apresentar, falando um pouco de si e daquilo que vai falar. À medida que faz o discurso, **não se concentre em si mesmo** (*o que é que as pessoas estão a pensar de mim? Como é que eu me estou a portar? Estou a falar bem? As pessoas acham que estou nervoso? Será que estou vestido adequadamente?*). em vez disso concentre-se naquilo que está a dizer à audiência que está à sua frente.

Muitos oradores, à medida que fazem a sua apresentação gostam de olhar para três ou quatro pessoas na audiência que estão sentadas em diferentes pontos da sala e ao passar de um para o outro parece que você está a percorrer toda a audiência com o seu olhar. Outros preferem percorrer a audiência de modo aleatório, evitando distrações com as pessoas conhecidas.

No entanto, lembre-se sempre que: **nenhum discurso pode ser perfeito e agradar a todos porque as pessoas gostam de diferentes coisas**. Mas um discurso bem preparado irá ser apreciado por muitos alunos e, deste modo, poderá dar um bom contributo para a sua nota final.

## Após a apresentação oral

Deixe algum tempo para questões ou dúvidas. Estas não devem ser interpretadas como algo de negativo, mas sim como um meio de reafirmar o que foi dito e esclarecer alguns dos pontos que foram abordados. Se ninguém apresentar perguntas, pode aproveitar os momentos finais do seu tempo para agradecer a disponibilidade da audiência.

Quer a apresentação tenha corrido às mil maravilhas ou com alguns percalços pelo caminho, nunca deixe de se recompensar, pois acima de tudo foi capaz de enfrentar a audiência e de sobreviver às suas preocupações.

Mais tarde, avalie o seu desempenho. Descubra o que fez bem ao longo da apresentação e guarde essa informação para um desempenho futuro. Nós tendemos muitas vezes a fazer uma avaliação selectiva, em que ignoramos o que de bom fizemos e hiper-focamos em todas as nossas pequenas falhas. Valorize a sua competência, o que foi capaz de fazer, o que funcionou melhor ou outros aspectos positivos do seu trabalho. Depois, focalize-se nos aspectos menos positivos, mas de modo a dar uma atenção construtiva a esses aspectos. É sabido que todos nós cometemos erros, mas o importante aqui é descobrir o que pode ser modificado e melhorado e como pode ser feito.

Nunca se esqueça que “a prática faz a perfeição”, no entanto “errar é humano”!

---

The Counseling Virtual Pamphlet Collection, <http://counseling.uchicago.edu/vpc>, traduzido e adaptado por Iolanda Boto e Joana Olim, Psicólogas Estagiárias no GAPsi – FCUL.