

Preparação e Apresentação de Trabalhos Orais

... do “saber fazer” ao “saber falar” ...



Neste texto, damos-te algumas dicas sobre como te preparares para as apresentações orais (antes, durante e após) e de como contornares o nervosismo que sentes.

Durante o percurso académico, mas também durante a nossa vida, somos confrontados com a necessidade de realizar apresentações orais, seja em apresentações de trabalhos, comunicações em conferências, defesas de tese ou em reuniões de equipa. Quem é que não conhece alguém que receia e tenta a todo o custo evitar estas situações?

Geralmente, os estudantes que sentem ansiedade a falar em público têm medo de uma avaliação pouco favorável da parte dos outros: por medo de errar, por serem o centro das atenções ou pela possibilidade de se sentirem embaraçados com a situação e de isso ser notado (e.g., transpiração, voz trémula, cara corada, esquecer-se de algo que sabia antes ou que estava prestes a dizer). Se isto te acontece, a forma que tens de o contornar é **preparando-te o melhor possível**. Lê as próximas dicas!

Antes de uma apresentação oral devo...

1. Escolher um **tema do meu interesse**

No caso de teres liberdade de escolha, escolhe uma área ou um tópico que seja apelativo porque: (1) asseguras a aprendizagem de algo que é importante para ti; (2) é muito provável que se demonstrares interesse pelo assunto a tua audiência também o faça; (3) a preparação vai levar tempo e é mais fácil manteres-te motivado; e (4) quanto mais gostares do tema maior o teu envolvimento com conteúdo e, conseqüentemente, mais seguro te tornarás (e.g., recorrerás menos às tuas notas).

2. O objetivo último de uma apresentação é **comunicar uma história**

Falar de um tema é mais que comunicar conteúdos. É consegües contar uma história que te faça sentido, porque assim conseguirás falar dela com mais espontaneidade. Se consegües pegar no tema e responderes a perguntas como as seguintes, estarás no bom caminho: (1) onde é que eu quero chegar com esta apresentação? (2) de onde devo eu partir para chegar a esse ponto? (3) Que pontes me fazem sentido fazer entre os diversos conteúdos? (4) Tenho um “problema” identificado e uma conclusão? (5) Já consigo explicar de modo detalhado do que vou falar a um colega/amigo?

3. Procurar **conhecer a minha audiência**

Vais falar perante a tua turma ou perante um anfiteatro cheio? Serão só estudantes ou pessoas mais experientes que tu? Estas são questões em que deves pensar. Tenta **saber coisas sobre o grupo** que vais enfrentar e ter em conta o conhecimento e o interesse desse público na tua apresentação.

Por exemplo, no caso de um **professor**, deves ter em atenção o seu estilo. Existem alguns professores que gostam de ser interventivos, outros que aparentam estar a acompanhar com interesse e outros que se revelam distantes. Ou seja, um professor pode aparentar não ter interesse no que estás a dizer, mas isso não ser culpa tua, mas antes próprio do seu estilo ou de já ter ouvido aqueles conteúdos muitas vezes. Relativamente aos teus

colegas, debes pensar que, muito provavelmente, estás a apresentar conteúdos que são novos para eles ou que não conhecem tão bem. Face a isto, debes ter em atenção que os conceitos que sentiste como mais complexos na preparação do teu trabalho serão aqueles em que os teus colegas também terão mais dificuldades de assimilação, pelo que debes explicá-los de um modo particularmente bem esquematizado e organizado (para evitar o desinteresse). Além disso, debes pensar como é, em geral, a tua turma. Numa turma pouco interventiva, mesmo que o trabalho esteja bem pensado, devemos assumir que o *feedback* não será proporcional à qualidade da nossa apresentação e que, por isso, mais uma vez, nem tudo é “defeito” nosso.

4. Pensar no **suporte** que vais utilizar

Quando fores escolher o suporte que queres debes pensar 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 quando utilizas diversos meios de apoio. Deixamos-te aqui alguns exemplos que podes considerar:

PowerPoint ou similar (e.g., Prezi)

Vídeos: útil para ilustrar conceitos, histórias ou demonstrações (devem ser curtos)

Demonstrações ao vivo: útil se apresentares um produto, processo ou serviço

Pósteres: informações de forma sintetizada e organizada; útil em feiras e congressos

Folhetos: para dar informações adicionais, recursos ou um resumo da apresentação

Histórias e narrativas: são uma boa forma de cativar a audiência

Recursos interativos: aplicações de fazer perguntas, votações, obter feedback, etc.

Destas ferramentas, a mais usual é o PowerPoint como base das apresentações, por isso, deixamos-te aqui algumas dicas para quando fores construir o teu:

- é importante fazer um PDF da tua apresentação. Será o teu backup no caso de utilizares na apresentação um computador com uma versão de software diferente e isso desformatar os slides;
- tem atenção às cores do fundo (deve existir contraste; e.g., se o fundo é escuro, a letra deve ser clara) e ao tipo e tamanho de letra (legível à distância; recomendação: 28 pt para títulos, 26 pt subtítulos e 22 ou 24 pt para o texto principal);
- devem ser evitadas animações em excesso pois acabam por distrair quem ouve;
- adequa o espaçamento entre linhas e o ajustamento do texto para ser agradável;
- presta atenção ao máximo de tempo permitido para a apresentação;
- exhibe um slide com o título de apresentação e, de seguida, um outro contendo os principais tópicos da apresentação (para que audiência conheça o fio condutor);
- numera os slides porque isso te facilita a localização de um assunto que possa vir a ser abordado na fase de discussão do trabalho.

Modelo Sistémico e Ecológico

- são diferentes (em termos do que é a conceção/de como olhar para a intervenção), embora ambos sejam inspirados na teoria geral dos sistemas;
- são abordagens com que os assistentes sociais tendem a identificar-se.

1. TEORIA GERAL DO SISTEMAS

- a Teoria Geral dos Sistemas moderna tem o contributo de Talcott Parsons (1951 – teoria da ação) e Bertalanffy (1968 – ecologia e comunicação).
- a Teoria Geral dos Sistemas teve um **grande impacto no trabalho social** e distinguem-se **duas formas da teoria** dos sistemas no Serviço Social
 - Teoria geral dos sistemas – modelo sistémico
 - Teoria ecológica dos sistemas

OU SEJA:
Por um lado, esta teoria olha para a família como um sistema e portanto percebe as interações dos seus membros. Por outro lado, a família é um sistema aberto, ou seja, relaciona-se com o meio, não existe num vazio, existe num ambiente que a influencia e que ela influencia (relação da família com o meio onde está).

A intervenção em cuidados alternativos deve ser organizada em torno de 2 princípios:
-é realmente necessária a colocação de criança em acolhimento? (Princípio da necessidade)
-se efetivamente é necessária, a modalidade de acolhimento providenciada é a apropriada para a criança em causa? (Princípio da adequação)

4 objetivos:
I) Reduzir a necessidade de cuidados alternativos
II) Desencorajar o recurso a cuidados alternativos sempre que possível
III) Assegurar que os ambientes onde são providenciados cuidados alternativos formais cumprem padrões/standards mínimos de qualidade
IV) Assegurar que as modalidades e ambientes de acolhimento correspondem às necessidades individuais de cada criança

Documento : http://www.casapia.pt/wa_files/gac.pdf

5. **Treinar, mas não demasiado!**

Para venceses o teu medo precisas de o enfrentar. Treina a apresentação pelo menos uma vez com outra pessoa (e.g., colegas, amigos, parentes), para te certificares que tens tudo devidamente formatado e que o conteúdo está claro. Cada vez que treinares, deves controlar o tempo para te certificares que respeitas a duração concedida para a tua apresentação. Mas, não te assustes, a primeira vez que praticares podes descobrir que levaste tempo a mais ou menos do que o esperado e, nesse caso, é uma questão de ajustares (e.g., cortando informação ou adicionando um detalhe que tivesses excluído à partida). Apesar da prática poder ser uma aliada na preparação das tuas apresentações, quando realizada em excesso pode ter o efeito contrário, ou seja, podes cair na tentação de durante a apresentação te limitares ao que praticaste e não conseguires improvisar.

6. **Cuidar de mim**

Também te podes preparar para as tuas apresentações a nível físico, cuidando-te:

- O **exercício** pode aumentar os sentimentos de bem-estar físico e mental, pelo que exercitares-te em períodos de maior trabalho (e stress) poderá ser algo benéfico;
- Deves ter cuidado com a tua **alimentação**. Pensa, por exemplo, que a cafeína (presente na coca-cola, café, etc.) pode aumentar a tua agitação e a ansiedade;
- Na noite anterior à apresentação, tenta **dormir** bem, pois quanto mais descansado estiveres, maior é a probabilidade de fazeres um bom trabalho. Quando se fazem apresentações na sequência de muitas noites mal dormidas ou até mesmo de diretas, ficas mais suscetível de cometer erros.
- Outra forma de lidares com a ansiedade da apresentação é o **relaxamento**, com exercícios para aprenderes a acalmar o teu corpo e relaxar os músculos (para mais informações consulta o nosso texto [Aprender a Relaxar](#)).

No dia da apresentação devo...

7. Tentar **chegar mais cedo** ao local

Tenta chegar um pouco mais cedo ao local onde vai decorrer a apresentação, de modo a poderes testar mais do que uma vez todo o material de apoio que irás utilizar (e.g., computador, colunas de som). Dá uma volta à sala e certifica-te de que toda a audiência será capaz de ver-te a ti e ao material que irás apresentar.

8. Escolher bem para quem/onde **olho**

À medida em fazes o teu discurso, não te concentres em ti mesmo (e.g., *o que é que as pessoas estão a pensar de mim? Estou a falar bem? Será que estou a portar-me bem?*), mas antes naquilo que estás a dizer à audiência que tens à tua frente. Muitos oradores, à medida que fazem à sua apresentação gostam de olhar para três ou quatro pessoas na audiência, sentadas em pontos diferentes, para transparecer que estão a percorrer a sala toda com o olhar. No entanto, lembra-te sempre que: **nenhum discurso pode ser perfeito e agradar a todos porque as pessoas gostam de coisas diferentes**. As pessoas que escolheste podem só ser desinteressadas ou terem um estilo mais distante. Um discurso bem preparado irá ser apreciado por muitos alunos, pelo que podes ponderar percorrer a audiência de modo aleatório.

9. Ter **cuidado com as “cábulas” que levo (e.g., slides e anotações)**

Quem apresenta um trabalho deveria conhecer o que está a apresentar. Por esta razão, a apresentação deve ser feita sem recurso à leitura. Tanto quanto possível, e embora exista um suporte (e.g., PowerPoint), deves falar e não ler. 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, procura levá-las numeradas e agrafadas para que não haja perigo de se espalharem e desordenarem). No entanto, é melhor que esta tua cábula não tenha frases completas ou mesmo o texto todo, porque isto pode tentar-te a ler tudo o que lá tens na íntegra – e quando alguém lê algo, a atenção da audiência tende a desviar-se e terás menos sucesso na tua apresentação.

Depois da apresentação devo...

10. Dar tempo para que me coloquem dúvidas

Deixa 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, podes aproveitar os momentos finais do teu tempo para agradecer a disponibilidade da audiência.

11. Autoavaliar o meu desempenho

Mais tarde, avalia o seu desempenho. Pensa sobre o que fizeste bem na apresentação e guarda essa informação para um desempenho futuro. Nós tendemos muitas vezes a fazer uma avaliação seletiva, em que ignoramos o que de bom fizemos e hiper-focamos em todas as nossas pequenas falhas. Valoriza a tua competência, o que foste capaz de fazer, o que funcionou ou outros aspetos positivos do teu trabalho (e.g., se tiveres sido elogiado pelo suporte que escolheste). Só depois, focalizas nos aspetos menos positivos, mas de modo a dares-lhe uma atenção construtiva. É sabido que todos nós cometemos erros, mas o importante é descobrir o que pode ser modificado e melhorado e como pode ser feito. Quer a apresentação tenha corrido às mil maravilhas ou com alguns percalços pelo caminho, **nunca deixes de te recompensar**, pois acima de tudo foste capaz de enfrentar a audiência e de sobreviver às tuas preocupações.

Nunca te esqueças que “a prática faz a perfeição”, mas que “errar é humano”.

The Counseling Virtual Pamphlet Collection, <http://counseling.uchicago.ed/vpc>.

Autoria: Iolanda Boto e Joana Olim

Revisão: Catarina Carvalho

GAPsi – Gabinete de Apoio Psicopedagógico

Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Novembro de 2023