

APRESENTAÇÃO ORAL

. O que é uma apresentação oral?

Uma apresentação oral é uma exposição, feita oralmente, sobre um tema, para um público mais ou menos restrito.

. Como deve ser preparada uma exposição oral?

Devem ser observados os seguintes passos:

- . Definir o tema, compreendendo o seu âmbito e os seus limites;
- . Identificar os objectivos da apresentação;
- . Reflectir sobre a sua função (informar, persuadir, abrir pistas de reflexão, colocar questões para um debate, etc.);
- . Investigar e pesquisar sobre o assunto, em fontes de informação de diversos tipos, para o dominar bem e poder responder a perguntas que sejam colocadas;
- . Seleccionar, sistematizar, hierarquizar e organizar a informação recolhida;
- . Delinear a estrutura da apresentação - fazer um esquema, por exemplo;
- . Escrever, com base nesse esquema, o plano que constitui o guião.

. Qual o suporte de uma apresentação oral?

É difícil expor um assunto oralmente, por pouco complexo que seja, sem uma boa preparação e sem um suporte ou um guião.

Fazer um guião de apresentação e segui-lo de forma natural e viva, de modo a envolver os ouvintes é melhor do que escrever um texto e lê-lo ou decorá-lo.

. O que deve conter o plano?

- . incluir os pormenores necessários, todos os aspectos que queremos abordar, para não nos esquecermos de nenhum;
- . ser escrito num tamanho de letra bem legível;
- . ter títulos destacados;
- . utilizar cores que chamem a atenção para pontos que queremos salientar;
- . ter espaços que indiquem onde devemos fazer pausas, isto é, que revelem a passagem de um assunto a outro.

. Como devemos estruturar a apresentação?

. **Introdução**- apresenta o conteúdo, identificando os vários tópicos a desenvolver. A introdução de uma exposição oral tem que dar ao ouvinte todos os elementos necessários à sua compreensão, esclarecê-lo sobre o tema, sobre o que vai ouvir e sobre os objectivos, de modo a suscitar o seu interesse.

. **Desenvolvimento**- expõe, demonstra, defende as ideias principais, introduzindo exemplos interessantes e analogias com casos conhecidos, de modo a garantir a atenção dos ouvintes e a manter vivo o seu interesse.

. **Conclusão**- sintetiza e salienta as ideias principais de modo a que fiquem bem presentes na memória dos ouvintes.

. Deve ser utilizado um suporte visual?

Sendo opcional, o suporte visual (escrita no quadro, “powerpoint”, acetatos...) é importante para prender a atenção dos ouvintes. Na sua utilização devem ser tidas em conta algumas regras:

- . recorrer a um único suporte para evitar a dispersão dos ouvintes e para não perturbar o ritmo da apresentação;

- . cada “slide” deve conter uma mensagem principal;
 - . escrita em letras bem legíveis de todos os locais da sala;
 - . não escrever frases inteiras em maiúsculas;
 - . escrever frases curtas, palavras-chave, conceitos;
 - . utilizar vocabulário simples, mas adequado ao assunto;
 - . apresentar imagens: esquemas, gráficos ou quadros legendados.
- . Qual a postura e a atitude que devemos adoptar durante a apresentação?
- . Adoptar uma postura natural, mas correcta;
 - . Falar de forma descontraída, utilizando gestos adequados e um discurso fluente;
 - . Articular bem as palavras para que nos compreendam;
 - . Seguir o plano: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão, numa progressão linear;
 - . Articular as ideias com pertinência;
 - . Dizer frases simples, curtas e claras, utilizando vocabulário adequado;
 - . Explicar palavras e termos técnicos;
 - . Ter em atenção o ritmo: nem demasiado rápido nem demasiado lento.