



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
XXI Encontro de Iniciação Científica
De 25 a 29/11/2013 - CCJ - Campus I
De 04 a 06/12/2013 - CCA - Campus II



Como fazer uma apresentação oral

Profa. Dra. Bagnólia Araújo da Silva
Dep. Ciências Farmacêuticas/CCS
bagnolia@pq.cnpq.br

João Pessoa
2013





ahdoqueugosto.blogspot.com.br/2011/08/o-medo-de-falar-em-publico.html

www.ibahia.com/a/blogs/empregos/2013/10/04/por-que-temos-medo-de-falar-em-publico-2/



www.unoeste.br/site/noticias/2013/5/iniciacao-cientifica-de-qualidade-e-destaque-em-simposio.htm



petturpi.blogspot.com.br/



Conteúdo programático

1. Fase pré-apresentação
2. Aparência pessoal
3. Introdução da apresentação
4. Organização da apresentação
5. Recursos visuais
6. Apresentação oral de 10 minutos
7. Problemas mais frequentes
9. Estratégias adicionais ⇨ dicas

Fontes

1. **“Como falar em encontros científicos – do seminário em sala de aula a congressos internacionais”**. Aquino, I. S., João Pessoa, Ed. UFPB, 4^a ed., 2010
2. **“Como falar bem em público”**. Douglas, W. et al., São Paulo, Ed. Ediouro, 1^a ed., 2008

Fontes

3. **“Desenvolvendo os segredos da linguagem corporal”**. Allan & Barbara Pease, Rio de Janeiro, Sextante, 2005
4. **Observações pessoais em 26 anos no meio científico**. Silva, B. A.

1. Fase pré-apresentação

1. Quanto tempo você dispõe?

2. Quem é sua plateia?

3. Visitar o local da apresentação antes para:

- ❖ Ter ideia do tamanho da sala

- ❖ Se tem degraus ou não

- ❖ Como é a iluminação

- ❖ Existem fiações que passam pelo piso

1. Fase pré-apresentação

1. Quanto tempo você dispõe?

2. Quem é sua plateia?

3. Visitar o local da apresentação antes para:

- ❖ Como você se posiciona diante da plateia e frente a projeção

- ❖ Quais os recursos audiovisuais disponíveis

2. Aparência pessoal

➤ **Dica** ⇒ **“quem tem que chamar atenção é o seu trabalho e não a sua roupa ou seus apetrechos e acessórios”**

❖ **Aparência pessoal não tem nada a ver com a estatura do apresentador ou com o preço da roupa utilizada**

❖ **A regra é adequar o traje ao momento**

✓ **Eventos formais, vestimentas formais**

✓ **Eventos informais, vestimentas casuais**

2. Aparência pessoal

2.1 Aparelhos e acessórios

- ❖ Aparelhos (caneta, telefone celular, chaveiro, etc)
- ❖ Acessórios (óculos de sol, brincos, pulseiras e colares extravagantes)
- ❖ Podem ser armadilhas na sua apresentação ⇒ distração da plateia ⇒ enfraquecer o impacto de sua apresentação

2. Aparência pessoal

2.2 Indumentária ou vestimenta

- ❖ Sua vestimenta também fala
- ❖ Você tem que ter a cara do evento
- ❖ Vestimenta não significa adereços
- ❖ Recomenda-se o uso de roupas confortáveis e clássicas (tribuna ⇒ terno/blazer)

2. Aparência pessoal

2.2 Indumentária ou vestimenta

- ❖ Evitar roupas de cor “**marrom**”. As ideais ⇒ **azul**, rosa, **branca**, cinza, **preta**, lilás, tons pastéis, etc
- ❖ Sapatos e sandálias confortáveis ⇒ salto mediano e de couro (não emborrachados ou sintéticos)

2. Aparência pessoal

2.2 Indumentária ou vestimenta ⇒ homens

❖ Nunca

- a) Usar camisa aberta

- b) Usar chaveiro pendurado na calça

- c) Permanecer com a mão no bolso

2. Aparência pessoal

2.2 Indumentária ou vestimenta → mulheres

❖ Nunca

- a) Vestir roupas curtas ou transparentes
- b) Usar colares, pulseiras ou brincos extravagantes
- c) Usar maquiagem além da conta
- d) Usar sapato muito alto ou salto muito fino

2. Aparência pessoal

2.2 Indumentária ou vestimenta ⇒ homens e mulheres

❖ Nunca

- a) Usar telefone celular
- b) Usar roupas com propagandas, frases estrangeiras ou desenhos
- c) Deixar aparecer alguma tatuagem do corpo
- d) Usar óculos de sol

2. Aparência pessoal

2.3 Olho a olho

- ❖ Olhos falam também ⇒ **e falam muito**
- ❖ Quando você fala olhando para as pessoas, elas sentem mais segurança no conteúdo de sua fala
- ❖ **Atenção** ⇒ **não cometa o erro de falar olhando só para uma pessoa ou só para um lado do auditório**

2. Aparência pessoal

2.4 Entusiasmo

- ❖ Falar sem entusiasmo é como comer sem sal
- ❖ **Entusiasmo** é o tempero de qualquer palestra
- ❖ Não pode ser confundido com “moleque de propaganda” ou “palhaço”

2. Aparência pessoal

2.4 Entusiasmo

❖ **É você mostrar que acredita no que está falando ⇒ a sua plateia também vai acreditar**

❖ **É preciso saber “vender bem o seu peixe” ⇒ já percebeu que todo bom vendedor tem entusiasmo?**

2. Aparência pessoal

2.5 Tiques distrativos

- ❖ Há dois tipos de tiques ⇒ **físico e oral**
- ❖ Ambos podem ser corrigidos
- ❖ Remédio para correção ⇒ **humildade**
 - ✓ Esteja aberto às críticas construtivas após receber a avaliação de sua apresentação ⇒ **você vai se sair muito melhor na próxima apresentação**

2. Aparência pessoal

➤ Tiques distrativos físicos

- ❖ **Balançar as mãos para frente e para trás**

- ❖ **Piscar muito os olhos**

- ❖ **Bater nas chaves ou moedas no bolso**

 - ⇒ **homens**

- ❖ **Ficar segurando colar ou balançando as pulseiras no braço** ⇒ **mulheres**

2. Aparência pessoal

➤ Tiques distrativos físicos

- ❖ Mexer todo o tempo no cabelo ⇒
mulheres
- ❖ Colocar e tirar a tampa da caneta
- ❖ Girar o apontador a “laser” em várias direções
- ❖ Ficar “marcando passo”

2. Aparência pessoal

➤ **Tiques distrativos orais**

❖ **Consistem em repetições de palavras, tais como:**

✓ **Né? ... né???**

✓ **Tá certo? ... Tá certo????**

✓ **Certo??? ... Certo?**

✓ **Tá entendendo? ... Tá entendendo???**

✓ **Bem, é, é, é ... Bem, é, é...**

3. Introdução da palestra

- Uma boa introdução pode **“ligar” a plateia até o final**
- Ou pode **“desligar” a atenção de todos**
- É fundamental cativar a plateia nos primeiros minutos

❖ Como?

- ✓ **Mostrando entusiasmo e confiança no primeiro minuto**

3. Introdução da palestra

3.1 Primeiras palavras

❖ Considerar sua apresentação ⇒ “marketing” de sua pesquisa, verá que cada palavra e figura apresentada poderá **cativar ou não o ouvinte**

✓ Dica ⇒ **memorize as 2 ou 3 frases de impacto no início de sua apresentação**

3. Introdução da palestra

3.2 Primeiras imagens

- ❖ Comece bem com um bom *slide* ⇒ **a primeira impressão é a que fica**
- ❖ Título ⇒ cuidado com a sua escolha e consistência

3. Introdução da palestra

3.2 Primeiras imagens

❖ Escolha do título ⇒ deve ser apropriada para cada tipo de apresentação

a) Quanto mais simples, **mais abrangente** a apresentação ⇒ **palestra**

b) Quanto mais complexo, **mais focalizada** será a apresentação ⇒ **trabalho científico**

3. Introdução da palestra

3.2 Primeiras imagens

- ❖ **Consistência** ⇒ título do seu trabalho aparecerá em 3 lugares ⇒ **slide da apresentação, programa do congresso e anais**
- ❖ **Dica** ⇒ **seja consistente, cheque cuidadosamente a sua escrita**

3. Introdução da palestra

3.2 Primeiras imagens

- ❖ **Fotos ou imagens do objeto de estudo**
 - ✓ Apresentação que só têm informações do início ao fim ⇒ **com certeza não será cativante**

3. Introdução da palestra

3.3 Onde se posicionar diante da plateia

❖ Um apresentador pode ter:

- ✓ A melhor pesquisa

- ✓ A melhor roupa

- ✓ A melhor fala

- ✓ Os melhores *slides*

- ✓ Mas o simples fato de não saber onde ficar diante da plateia, rebaixa todas essas patentes

3. Introdução da palestra

3.3 Onde se posicionar diante da plateia

- ❖ Lembre-se ⇒ só há um lugar seguro e eficiente na sala ou auditório ⇒ **o canto**
- ❖ Portanto ⇒ **você deve ficar situado a 45 graus em relação à tela e à plateia** ⇒ terá tanto a tela de projeção quanto a plateia ao seu alcance

4. Organização da palestra

4.1 Sequência dos *slides*

- ❖ Organização da palestra é percebida pela plateia **nos 3 primeiros *slides***
- ❖ Coisa certa \Rightarrow **quem está sentado na plateia tem tendência para criticar as mínimas coisas**

4. Organização da palestra

4.1 Sequência dos *slides*

- ❖ Portanto ⇒ uma palestra bem organizada irá emudecer os críticos supersensíveis
- ❖ É preciso ter um roteiro lógico do que vai falar ⇒ **sequência de *slides***

4. Organização da palestra

➤ Primeiro *slide*

❖ **Título** ⇒ Fonte Times New Roman/Arial, maiúsculas e minúsculas, Tamanho 42, negrito, cor (depende do fundo do *slide*) e centralizado

❖ **Autor** ⇒ Fonte Times New Roman/Arial, maiúsculas e minúsculas, Tamanho 32, negrito e centralizado

4. Organização da palestra

➤ Primeiro *slide*

❖ **Afiliação** ⇒ Fonte Times New Roman/Arial, maiúsculas e minúsculas, Tamanho 32, negrito, cores variadas (menos vermelho) e centralizado

4. Organização da palestra

➤ **Slides intermediários**

❖ Devem conter o esboço de sua apresentação

❖ **Trabalho científico** ⇒ deve conter todo o desenvolvimento de um artigo científico, com todas as partes, **exceto:**

✓ **Resumo**

✓ **Palavras-chave**

✓ **Lista de referências bibliográficas !!!!!!!**

4. Organização da palestra

➤ **Último slide**

- ❖ Uma cópia do primeiro *slide* **com o seu e-mail** sem a afiliação
- ❖ Uma gravura que tenha alguma referência ao tópico de sua palestra

4. Organização da palestra

➤ Último *slide*

❖ Evitar:

- ✓ Terminar de forma abrupta ⇒ **FIM**
- ✓ Colocar frases filosóficas
- ✓ Colocar a palavra ⇒ **“obrigado(a)”**
- ✓ Colocar paisagens de sua terra natal
- ✓ Colocar a animação com som de aplausos

5. Recursos visuais

5.1 Qualidade profissional

- ❖ Utilize a versão atual do programa
- ❖ Capriche na preparação dos slides
 - ✓ *Background* , letras, cores e figuras bem diagramadas ⇒ **cativa**
 - ✓ *Slides* desordenados com falhas visíveis ⇒ **não mostram profissionalismo**

5. Recursos visuais

5.2 Projetor de *slides* x projetor multimídia

- ❖ Hoje, século XXI, o projetor de escolha é o **multimídia** (*data show*)
- ❖ Este recurso visual torna a apresentação mais prática, dinâmica e **didática**

5. Recursos visuais

5.2 Projetor de *slides* x projetor multimídia

❖ Atenção

✓ Não transfira para o *data show* a função que é sua

✓ Cuidado para não se tornar um “professor leitura dinâmica” ou para não transformar sua sala em um “quarto de dormir”

5. Recursos visuais

5.3 Varinha x apontador a *laser*

- ❖ Regra de didática ⇒ **aponte o que você está falando**
- ❖ Ambos os apontadores são objetos distrativos
- ❖ Procure usar corretamente os recursos de animação, **para usar cada vez menos um apontador**

5. Recursos visuais

5.4 *Background* (fundo) do *slide*

- ❖ Mantenha a simplicidade ⇒ **cores e formas**
- ❖ Apresente um tópico por *slide*
- ❖ Coloque fotos interessantes para que sua palestra também seja interessante
- ❖ **Mantenha o mesmo *background* e a mesma fonte em toda a apresentação**

5. Recursos visuais

5.5 Fonte

❖ Principal em uma apresentação ⇨ tudo que se vê (**figuras, números e letras**), portanto:

- ✓ Arial ⇨ **simples e fácil de ler** ou Times New Roman
- ✓ Tamanho 28 ⇨ **limite 20**
- ✓ Maiúsculas e minúsculas em todo tempo
⇨ **nunca MAIÚSCULAS ou minúsculas**
- ✓ **Usar negrito**
- ✓ **Evite o uso de molduras**

5. Recursos visuais

5.6 Cor

- ❖ **Utilize cores simples**
- ❖ ***Background* branco ⇒ fonte preta**
- ❖ ***Background* azul ⇒ fonte branca ou amarela**
- ❖ ***Background* verde ⇒ fonte branca ou preta**

5. Recursos visuais

5.7 Figuras ou tabelas?

- ❖ Figuras são muito mais didáticas
- ❖ Segredo ⇒ **simplicidade**
- ❖ Tipos ⇒ fotos, gráficos, diagramas, desenhos, mapas, registros originais, etc.
- ❖ Título ⇒ **acima** e simplificado
- ❖ Evite o uso de molduras e 3D

5. Recursos visuais

➤ **Tabelas** ⇒ devem ser evitadas, mas se necessário:

- ❖ **Simplicidade** ⇒ **3-5 colunas e 3-6 linhas**
- ❖ **Título** ⇒ **acima e simplificado**
- ❖ **Cuidado redobrado com o tamanho da fonte**
- ❖ **Usar frases breves e claras**
- ❖ **Não confundir tabela com quadro**

5. Recursos visuais

➤ Tabelas

❖ Qualidade do material gráfico

❖ Errado

Pre-treatment (2 mg/kg, i.p.)	Treatment (mg/kg, i.p.)	Reaction time (s). mean \pm S.D				
		Basal	30 min.	60 min.	90 min.	120 min.
<i>naloxone</i>	<i>saline</i>	7.2 \pm 0.5	6.8 \pm 0.5	5.8 \pm 0.4	6.2 \pm 1.0	5.5 \pm 0.3
<i>naloxone</i>	<i>EHDg</i> 250	6.5 \pm 0.5	6.9 \pm 0.6	6.6 \pm 0.4	4.8 \pm 0.3	7.3 \pm 0.8
<i>naloxone</i>	<i>EHDg</i> 500	7.1 \pm 0.5	5.1 \pm 0.7	6.0 \pm 0.5	6.9 \pm 0.6	5.9 \pm 0.5
<i>naloxone</i>	<i>morphine</i> 6	5.1 \pm 0.3	5.7 \pm 0.5	5.0 \pm 0.5	6.0 \pm 0.5	5.0 \pm 0.5

n = 10 animals.

5. Recursos visuais

➤ Tabelas

❖ Qualidade do material gráfico

❖ Errado

Table 1
Effect of EHDg in mice assessed by the tail flick test

Treatment	Dose (mg/kg, i.p.)	Reaction time (s), mean \pm S.D.		
		60 min	120 min	180 min
Saline	–	3.8 \pm 0.3	4.3 \pm 0.3	4.4 \pm 0.5
EHDg	250	11.7 \pm 2.1 [*]	15.4 \pm 3.2 ^{**}	16.5 \pm 3.2 ^{**}
EHDg	500	11.3 \pm 2.5 [*]	16.8 \pm 2.4 ^{**}	17.8 \pm 2.8 ^{**}
Morphine	6	13.6 \pm 1.6 ^{**}	18.2 \pm 1.2 ^{**}	24.0 \pm 1.0 ^{**}

n = 10.

^{*} *P* < 0.05 compared to control group values.

^{**} *P* < 0.01 compared to control group values.

5. Recursos visuais

➤ Tabelas

❖ Qualidade do material gráfico

❖ Certo?

Table 1 Features of Spinocerebellar ataxias linked with abnormal neuronal Ca^{2+} signaling

Disease subtype	Locus	Protein	Mutation	Normal repeats	SCA patient repeats	Pathology	Effect on calcium signaling
SCA1	6p	Ataxin 1	PolyQ exp	6–39	39–82	>75% PC loss	Increase
SCA2	12q	Ataxin 2	PolyQ exp	14–31	33–64	>75% PC loss	Increase
SCA3	14q	Ataxin 3	PolyQ exp	12–42	52–86	<25% PC loss	Increase
SCA5	11q	β -III spectrin	Non-repeat mutations & deletions	N/A	N/A	No data	Increase
SCA6	19p	CACNA1A	PolyQ exp	4–18	19–30	>75% PC loss	Increase/decrease
SCA14	19q	PKC γ	Non-repeat mutations	N/A	N/A	No data	Increase/decrease
SCA15/16	3p	ITPR1	Non-repeat deletions or mutations	N/A	N/A	No data	Decrease

Adapted from [24], Number of repeats adapted from [20], SCA pathology adapted from [16]

PolyQ exp Polyglutamine expansion, *N/A* Not applicable

5. Recursos visuais

➤ Tabelas

❖ Qualidade do material gráfico

❖ Certo?

Medicamento	Alteração
antiácidos	mudando pH
catárticos	mudando a motilidade do intestino
antiespasmódicos	deprimentes da motilidade
cardiovasculares	mudando a perfusão

5. Recursos visuais

➤ Tabelas

❖ Qualidade do material gráfico

❖ Certo!

Table 1 - E_{\max} (%) of LM-OE, thymol and carvacrol on rat uterus.

Drugs	E_{\max} (%)	
	CCh (n)	OXY (n)
LM-OE	100 (5)	100 (5)
Thymol	35.4 ± 8.3 (3)	38.8 ± 4.8 (3)
Carvacrol	41.4 ± 10.3 (3)	9.2 ± 5.2 (3)

5. Recursos visuais

5.8 Forma

- ❖ ***Slides* devem ter poucas palavras**
 - ✓ **5-6 linhas em cada slide**
 - ✓ **Evite o uso de sentenças e parágrafos completos**
 - ✓ **Utilize tópicos ou palavras-chave**

5. Recursos visuais

5.9 Conteúdo e transição dos slides: visual x apresentador

- ❖ **Conteúdo** de fácil assimilação em uma transição confortável para todos
- ❖ Coloque uma seção em cada *slide* ⇒ **didático e não causa confusão**
- ❖ **Transição dos *slides***
 - ✓ Não deve ser tipo “integral”
 - ✓ Nem tipo “crediário” ⇒ se torna uma tortura para a maioria dos ouvintes

5. Recursos visuais

5.10 Animação

- ❖ Powerpoint® permite o uso variado de animações ⇒ **cuidado!**
- ❖ Quanto mais simples, melhor
- ❖ Utilize a animação para mostrar o ponto que está sendo abordado
 - ✓ **Tem-se maior foco da plateia**
 - ✓ **Evita-se que a plateia leia a sua frente**
- ❖ Utilize sempre o mesmo recurso de animação em toda a apresentação

5. Recursos visuais

5.10 Animação

❖ Deve-se evitar a transição dos *slides* utilizando-se animação do tipo:

- ✓ “Espetáculo circense” ⇒ **com muitas cores e cheio de novidades**
- ✓ Figuras e palavras deslizando
- ✓ Pulando
- ✓ Buzinando
- ✓ Explodindo...
- ✓ Outros efeitos empolgantes

6. Apresentação oral \Rightarrow 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.1 Características

- ❖ 10 minutos de apresentação
- ❖ 30 segundos a 1 minuto/*slide*
- ❖ ***Slides mais complexos*** \Rightarrow 1 ½ minuto
- ❖ Máximo \Rightarrow 15 *slides*
- ❖ 5 minutos para perguntas e respostas

6. Apresentação oral ⇒ 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.2 Dicas

- ❖ **Apresentação termina rapidamente**
- ❖ **Mensagem transmitida tem que ter foco e clareza**
- ❖ **Praticar muito para não ultrapassar o tempo**

6. Apresentação oral ⇒ 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.3 Quantidade de *slides* por seção e tempo por *slide*

- ❖ Título, autor e afiliação ⇒ **1 *slide* e 1 minuto**
- ❖ Introdução ⇒ **1-3 *slides* e 2 minutos**
- ❖ Objetivo(s) ⇒ **1 *slide* e 1 minuto**

6. Apresentação oral \Rightarrow 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.3 Quantidade de *slides* por seção e tempo por *slide*

❖ Material e métodos \Rightarrow **3-4 *slides* e 2 minutos**

❖ Resultados \Rightarrow **3-5 *slides* e 3 minutos**

❖ Conclusão* \Rightarrow **1 *slide* e 1 minuto**

✓ ***Relacionada com o(s) objetivo(s)**

6. Apresentação oral ⇒ 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.4 Em relação recurso visual

❖ **Nunca**

- ✓ Fazer dupla projeção (*slides* e transparências)
- ✓ Apresentar gráficos 3D com apenas dados nos eixos X e Y
- ✓ Colocar mais de 10 barras em um gráfico
- ✓ **Colocar *slide* com discussão**

6. Apresentação oral ⇒ 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.4 Em relação recurso visual

❖ Nunca

- ✓ Colocar lista de referências no final da apresentação
- ✓ Utilizar animação em todas as linhas de um parágrafo
- ✓ Apresentar muitos objetivos
- ✓ Utilizar o *slide* final com a palavra **FIM**

6. Apresentação oral ⇒ 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.4 Em relação recurso visual

❖ **Sempre**

- ✓ Formato paisagem
- ✓ Prefira as figuras às tabelas
- ✓ *Background* escuro (**azul**, preto ou verde) com letras claras
- ✓ **Finalizar repetindo o primeiro *slide* título, autor(es) sem a afiliação**

6. Apresentação oral ⇒ 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.5 Em relação ao modo de falar e postura

❖ **Nunca**

- ✓ Use gírias
- ✓ Fique em frente ao projetor
- ✓ Fale para tela da projeção
- ✓ Fale rápido

6. Apresentação oral ⇒ 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.5 Em relação ao modo de falar e postura

❖ Nunca

✓ Ultrapasse os 10 minutos

✓ Leia os subtítulos (introdução, objetivos)

✓ Invente uma resposta

6. Apresentação oral ⇒ 10 minutos

➤ Formato de um resumo

6.5 Em relação ao modo de falar e postura

❖ Sempre

- ✓ Falar frases curtas
- ✓ Falar devagar
- ✓ Olhar para toda a plateia
- ✓ Responder com educação
 - Mesmo a pergunta sendo mal: educada, intencionada ou elaborada

7. Problemas mais frequentes

8.1 Mesmo em congressos de alto nível

⇒ problemas durante a apresentação

- ❖ **Slide desconfigurado**
- ❖ **Tosse**
- ❖ **Pouca luz no parlatório**
- ❖ **Nenhuma luz (*blackout*)**
- ❖ **Queima do projetor**

8. Estratégias adicionais ⇒ dicas

- **Sempre leve sua apresentação em mais de um CD ou *pendrive***
- **Apresente sua palestra como um professor**
- **Pratique várias vezes a sua apresentação com colegas, professor, familiares ⇒ **ao final esteja pronto para acatar as sugestões deles****
 - ❖ **Corrige erros**
 - ❖ **Facilita ter noção do tempo**

8. Estratégias adicionais ⇒ dicas

- Se você fala “sereno”, fique mais perto da plateia
- Tenha sempre algumas anotações resumidas com você
- Tenha sempre um copo com água por perto
- Coloque sempre o seu e-mail no início e no fim da apresentação

8. Estratégias adicionais ⇒ dicas

- Aprenda a usar o programa PowerPoint® ou similar ⇒ **o multimídia vem se tornando padrão nos eventos científicos**
- **Leve, por garantia, o seu apontador a laser**
- **Quando possível, tenha alguns amigos na plateia**
- **Diagramas com desenhos e setas podem esclarecer melhor do que muitas palavras**

8. Estratégias adicionais ⇒ dicas

- Use o itálico para palavras estrangeiras (*in loco, in natura, in situ, per se, stress, slide, etc*)
- Evite frases longas, não fale gírias e nem expressões regionais
- Evite expressões diminutivas ⇒ *esqueminha, figurinha, etc*

8. Estratégias adicionais ⇒ dicas

➤ Frases que devem ser evitadas

❖ “Bom dia **a todos!!!**”

❖ “Desculpe-me, eu não tive tempo de preparar...”

❖ “Eu sei, **mas não sei explicar**”

❖ “Recebi o convite **em cima da hora**”

❖ Controlar vícios de linguagem como “né?”, “certo?”, “viu?”, “tá?” ⇒ **muito comum aos professores**

8. Estratégias adicionais ⇒ dicas

➤ Frases que devem ser evitadas

- ❖ “**Todo mundo já sabe...**”
- ❖ “É bem conhecido na literatura...”
- ❖ “**Isso era tudo o que eu tinha para falar**”
- ❖ “Isso não é importante, vamos passar adiante”
- ❖ “**Isso é muito complicado**”

8. Estratégias adicionais ⇒ dicas

➤ Frases que demonstram dúvida quanto a inteligência do interlocutor

- ❖ “Você está me compreendendo?”
- ❖ “Está acompanhando meu raciocínio?”
- ❖ “Percebe?”
- ❖ “Está claro?”
- ❖ “Esta figura por si só se explica”

8. Estratégias adicionais ⇒ dicas

➤ **Alguma dúvida?**

❖ **Não deve!**





www.ogritodobicho.com/2011/11/se-localize-nas-acoes-do-blog-e.html



www.olhar-43.net/como-instalar-o-pacote-de-emoticons-olhar-43/



Bien hecho!

www.subirimagenes.com/tags/bien-hecho-tag-1006765



www.123recados.com/obrigado-gracas-recados-agradece-dando-comments-graphics-mensagens-3.html



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
XXI Encontro de Iniciação Científica
De 25 a 29/11/2013 - CCJ - Campus I
De 04 a 06/12/2013 - CCA - Campus II



Como fazer uma apresentação oral

Profa. Dra. Bagnólia Araújo da Silva
bagnolia@pq.cnpq.br

João Pessoa
2013

