

EDUARDO G. CIAPINA

APRESENTAÇÕES
CIENTÍFICAS
NOTA 10!

DICAS PRÁTICAS PARA PLANEJAR, PREPARAR
E REALIZAR APRESENTAÇÕES DE SUCESSO

EDITORA PENALUX
Guaratinguetá, 2020

A IMPORTÂNCIA DE FAZER UMA EXCELENTE APRESENTAÇÃO CIENTÍFICA

Seja na ocasião do trabalho de conclusão de curso, um congresso científico nacional ou internacional, uma reunião de grupo, uma entrevista de emprego, etc, o ato de apresentar resultados ou um projeto é uma etapa fundamental, obrigatória — mas também temida — para praticamente todos os alunos de graduação, pós-graduação bem como para profissionais como pesquisadores e professores.

Há pessoas que ficam nervosas só em pensar em ter que fazer uma apresentação. Outras, não querem nem pensar no assunto. Há, ainda, aquelas que, embora receosas, encaram o desafio pela frente.

O fato é que independente da motivação qualquer um pode fazer uma apresentação. Mas, fazer uma apresentação clara e eficaz em que a maioria do público entende a mensagem principal a ser transmitida é outra estória.

Por muitas vezes, as falhas de comunicação do apresentador podem levar a resultados inadequados.

Será que a tarefa de conseguir transmitir a mensagem que queremos como palestrantes é uma tarefa fácil? A resposta é: nem sempre. Por muitas vezes e por diversos motivos, tais como a dificuldade de expressar nossas ideias, preparação inadequada de *slides*, problemas de fala, dentre outros, nós, os palestrantes, ao terminarmos a nossa

apresentação, ficamos com a sensação de que não conseguimos cumprir nosso maior objetivo: o de ser entendido pelo público. E você, já se sentiu assim após uma palestra que proferiu? Provavelmente sim.

Todo mundo já assistiu uma boa palestra. Mas também todo mundo já assistiu uma palestra ruim. E também a maioria de nós já assistiu palestras péssimas! Por muitas vezes, enquanto espectadores, é fácil encontrar os elementos que tornam uma palestra ruim. Como é fácil reparar nos erros de apresentação! *Slides* ruins, cheios de informações inúteis, tiques nervosos do palestrante, movimentação indevida e uso inadequado das palavras, muitos “né?” ou “tá?!” são comuns. O problema é que, ao realizarmos apresentações ruins, podemos passar para os ouvintes informações negativas ao nosso respeito. Imagine uma apresentação em que o palestrante se mostra confuso, não consegue transmitir suas ideias de forma clara e objetiva, uso da voz inadequado, *slides* feitos de qualquer jeito, cheios de textos, ultrapassando o tempo destinado para a apresentação. Certamente, a imagem que ele irá passar não será das melhores, não é mesmo? Além disso, o apresentador não conseguirá transmitir a mensagem que gostaria.

Entretanto, por outro lado, quando assistimos a uma boa palestra, a situação muda de figura. O palestrante fala de forma clara e objetiva, usando corretamente a voz, envolvido com o tema da apresentação, os *slides* bem preparados e servindo como complemento da mensagem do palestrante, respeitando o tempo destinado à apresentação. É outra coisa, não? Além de transmitir confiança, responsabilidade, competência, planejamento, domínio do tema, respeito para com o público, etc, o apresentador conseguirá transmitir exatamente o que queria transmitir. Ele conseguirá atingir os objetivos da sua apresentação.

O objetivo de transmitir o conteúdo de uma apresentação de maneira clara e eficaz deveria, por si só, ser a principal motivação do apresentador. No entanto, ao fazer uma excelente apresentação, você poderá ganhar como bônus um maior respeito profissional e,

com isso, mais chances de promover sua carreira. Isso é válido seja você um aluno de graduação ou um pesquisador.

Crie oportunidades para mostrar seu talento. Da próxima vez que surgir um convite para fazer uma apresentação, aceite. Encare o desafio. Reflita sobre os temas discutidos neste livro e tenha coragem. Faça prévias de sua apresentação. Treine. Faça modificações. Erre. Conserte. Prepare-se adequadamente. Vá em frente. E, por fim, busque o sucesso. Fazer uma boa apresentação só depende de você.

OS 3 PASSOS PARA UMA APRESENTAÇÃO NOTA 10!

Como você começa a preparar sua apresentação?

Provavelmente você inicia o processo de preparação de sua apresentação ligando o computador e abrindo o Powerpoint, não é? Você não está sozinho. A seguir, farei uma descrição de um processo de criação de uma apresentação que é muito comum, mas **não** recomendado:

Após a escolha do tema da apresentação, você liga o computador. Muito provavelmente, uma infinidade de coisas começa a passar por sua cabeça. Gráficos, números, fórmulas, tabelas, memórias de apresentações anteriores nem sempre bem-sucedidas, mais números, mais gráficos. Clica em Iniciar, Programas, Microsoft Office, PowerPoint. O programa abre e você começa a colocar o primeiro título que passou pela sua cabeça. Você clica em “Novo Slide”. No próximo *slide* você coloca um resumo da sua apresentação, cheio de tópicos do tipo “Motivação”, “Introdução ao tema”, “Tópico 1”, etc. **Próximo slide.** Esse será o *slide* intitulado “Motivação”. Você pensa em algumas frases curtas sobre o tema em questão, adiciona algumas figuras pequenas (retiradas de maneira aleatória do Google). **Próximo slide:** idem anterior, mas agora sob o título de “Estado da Arte”. **Próximo slide:** Agora é o *slide* de “Objetivos” do trabalho: novamente você copia e cola (o famoso CTRL + C e CTRL + V) do

projeto enviado à agência de fomento ou à qualquer outro órgão da universidade. **Próximo slide:** parte experimental. Sob o título “*Materiais e Métodos*” ou “*Experimental*”, você descreve com algumas frases todos os detalhes de todas as técnicas experimentais e teóricas que foi utilizado no trabalho. O fato de que o público ainda não ter visto resultado algum é completamente ignorado. **Próximo slide:** “*Resultados*”. Agora é a hora de inserir uma Tabela com os dados obtidos pela pesquisa. A tabela contém 5 colunas e 10 linhas e você coloca todos os valores encontrados. **Próximo slide:** Gráficos. Você copia e cola o gráfico que havia colocado em algum relatório ou trabalho sem alterar cores dos marcadores, fontes, etc. Para deixar tudo bem explicado, coloca uma grande legenda abaixo da figura do tipo “Figura 1: Estudo da influência da ... **Próximo Slide:** “*Conclusão*”: com um texto enxuto, você resume tudo o que foi falado.

Chegou a hora de escolher o plano de fundo. Você fica indeciso. De repente, você se lembra que o Powerpoint contém uma ferramenta chamada de *Slide Mestre* (mesmo fundo para todos os *slides*). Você busca algum na biblioteca de opções e clica em “OK”. Pronto. Agora a sua apresentação está terminada. Você olha o todo, faz apenas algumas pequenas modificações e finaliza sua apresentação. Claro, não se esquecendo de clicar na tecla “salvar”, para não perder todo o trabalho. Bem, uma vez preparada a apresentação, você fica passando os *slides* na tela do seu computador algumas vezes pensando em tudo o que poderá falar. A cena é mais ou menos assim:

*“Humm... aqui eu posso falar isso, dar
aquele exemplo, falar aquilo lá...”*

*“Ah tá... agora nesse slide eu poderia falar sobre aquilo, sobre a
importância do assunto, sobre os números mais relevantes...”*

Chegou o grande dia da sua apresentação. Você pensa em levar um lembrete das coisas que irá falar, *slide* por *slide*. Ao começar a sua apresentação, você vira para a tela de projeção, fala o título e clica no teclado para trocar de *slide* e fica de frente para a tela de projeção. O próximo *slide* contém o resumo da sua apresentação, e assim, munido do *laser pointer*, você vai lendo os tópicos que irá falar, ficando na maior parte do tempo olhando para a tela de projeção e sublinhando cada palavra com o raio *laser*. “Enter”, próximo *slide*, tendo como título “*Motivação*”. Esse *slide*, cheio de textos, o obriga a ler o que está escrito e, após feita a leitura, você vira para a plateia, dando algumas explicações ao que acabara de ler. Nesse momento, como nosso cérebro pensa muito mais rápido do que falamos, não sabemos direito o que falar, pois várias ideias passam por nossa cabeça. **Próximo *slide*.** Tabela de dados. Virando-se para a tela de projeção, você e seu *laser pointer* vão percorrendo todas as linhas da tabela, dizendo exatamente os números como eles aparecem.

E assim vai...

Se você identificou algumas (senão todas) as etapas acima, não se preocupe: você não está sozinho. A maioria das pessoas faz assim. E, talvez por esse motivo, a maioria faz apresentações medianas.

Então, como proceder?

- **Esqueça o computador. Esqueça papel e caneta.**
- **Pense e reflita sobre a mensagem principal de sua apresentação.**

Em geral, as pessoas acreditam que toda apresentação científica é composta por 2 fatores principais:

- 1) **Conteúdo (assuntos a serem apresentados)**
- 2) **Forma (design dos slides: quantidade e qualidade dos elementos visuais)**

De fato, **o conteúdo da apresentação é o mais importante**. De nada adianta fazer belos *slides*, mas sem um bom conteúdo.

Na condição de possuir um bom conteúdo, a preocupação se volta para a forma da apresentação, isto é, no *design* dos *slides*. E aqui começa o problema pois, na realidade, há um 3º. fator quase sempre negligenciado: o modo como o conteúdo será apresentado. Isso precede à forma. O importante é perceber que após a definição da mensagem principal (conteúdo), antes de me preocupar com a forma da apresentação (quantidade e *design* dos *slides*), eu preciso responder à 3 questões centrais:

1. Qual é a mensagem principal?
2. Quem é meu público?
3. Qual a linguagem que preciso usar?

Na sequência, eu proponho que você pense em 3 passos que devem ser usados em ordem *sequencial*. Com esses 3 passos que descrevo a seguir, bem como com todas as dicas contidas neste livro, tenho certeza que você poderia melhorar de forma significativa a qualidade de suas apresentações.

1º. PASSO: Defina claramente sua mensagem

A definição da mensagem principal a ser transmitida para seu público deve ser a primeira e principal etapa do planejamento de sua apresentação. Antes mesmo de ligar o computador ou pegar um papel e caneta você deve se perguntar:

“Qual é a mensagem que quero transmitir?”

Se a mensagem a ser transmitida não está clara nem para você que será o apresentador, será que a plateia irá assimilar o conteúdo? Provavelmente, não. Pense nisso por um instante.

Definir claramente a mensagem. Pode parecer um tanto simples, mas muitas vezes, você poderá notar que essa questão não é tão simples quanto parece. Dependendo da ocasião, a tarefa pode se tornar relativamente complexa. Imagine um aluno de Pós-Graduação que está concluindo um projeto de doutorado que levou 4 anos para ser desenvolvido. Como encontrar e definir claramente a mensagem a ser transmitida?

Se você está nessa situação, tente fazer o seguinte exercício: conte para algum colega o que você fez no seu doutorado em um tempo de 30 segundos. Só 30 segundos, nada mais. Se não conseguir sintetizar tudo em 30 segundos é porque perdeu tempo em detalhes não importantes de seu projeto. Mas, calma. O tempo de 30 segundos é arbitrário, poderia ser 40 segundos, 1 minuto. O que eu quero que você entenda é que com esse exercício você deverá encontrar a sua mensagem principal. Esse é o objetivo: encontrar a mensagem principal, livrando-se de qualquer “ruído de fundo” (informações que também são importantes, mas secundárias).

Importante: caso você encontre alguma dificuldade em identificar a mensagem principal de seu trabalho, procure a ajuda de seu orientador ou de algum colega de trabalho mais experiente. Não tenha receio de pedir ajuda. O ato de pedir auxílio quando precisamos não é sinal de fraqueza; é um sinal de sabedoria.

Certa vez, durante uma reunião do grupo de pesquisa de meu orientador, um aluno estava dando uma apresentação prévia de sua dissertação de mestrado. Ele era um bom aluno e muito dedicado à pesquisa. Mas, parece que mesmo após cerca de 2 anos de pesquisa, não conseguira encontrar a mensagem de seu trabalho. Ao terminar a apresentação, pedi para que ele resumisse em 30 segundos tudo o que ele estudou. De prontidão, ele resumiu muito bem todo seu trabalho de forma muito clara, se bem que de maneira muito informal. Pode parecer paradoxal mas, por algum motivo, ele não levou essa clareza para sua apresentação. Portanto, que essa peque-

EDITORA
www.editorapenalux.com.br
penaluxeditora@gmail.com

Este livro foi composto em Sabon LT Std
pela Editora Penalux e impresso em papel
pólen soft 80 g/m², em julho de 2020.
