Dez sugestões para sua apresentação de seminário

<http://www.posgraduando.com/blog/dez-sugestoes-para-sua-apresentacao-de-seminario>

* 

Poucas coisas podem ser tão aborrecidas como um seminário mal preparado. A impressão que se tem é a de que vai demorar uma eternidade para acabar. Dá tempo de pensar na bolsa que não caiu, no prazo de envio dos resumos, no adversário que o seu time pega na próxima fase do campeonato, no churrasco do final de semana…

Prender a atenção das pessoas é uma arte. E as técnicas utilizadas para falar em público estão em livros e cursos inteiramente dedicados ao assunto. Como não tenho a pretensão de publicar nada tão extenso, separei apenas dez recomendações que são solenemente ignoradas em algumas apresentações de seminários por aí. Vamos a elas:

**1. Não leia.**
Esta é a regra primordial, não deveria nem precisar de explicação. Mas se ainda não estiver convencido, serei direto: a partir da 4ª série do ensino fundamental, ninguém mais necessita de ajuda para ler. Por favor, respeite o seu público.

**2. Chegue cedo.**
Jamais subestime as implicações da Lei de Murphy na Pós-Graduação. Ela não falha. Em dia de apresentação, tudo que pode dar errado acaba acontecendo: a sala está trancada, o projetor não liga, o microfone não funciona e a apresentação não abre.

**3. Prepare sua apresentação.**
Em outro post, abordamos algumas [dicas para preparar a parte visual da apresentação](http://www.posgraduando.com/tutoriais/dez-dicas-para-criar-uma-boa-apresentacao-no-powerpoint%22%20%5Ct%20%22_blank). Planeje a sua apresentação colocando-se no lugar do seu público. Pense na seqüência de idéias que irá apresentar para que a sua mensagem seja transmitida com sucesso.

**4. Cuide da sua aparência.**
Tenha em mente que você será o centro das atenções, por isso capriche no visual. O desleixo com a aparência dá a impressão de que o prelecionista dá pouca importância à apresentação.

**5. Deixe claro o tema e a estrutura da apresentação.**
Prepare seu público para o que está por vir, assim ele organizará as idéias com maior facilidade e não interromperá para perguntar sobre assuntos que serão expostos apenas alguns slides à frente. Comece como frases do tipo “o tema abordado será…” e “a apresentação está dividida em n partes; na primeira parte…”

**6. Não economize exemplos.**
Apresente os conceitos seguidos de exemplos, reais ou não. Eles são importantes na compreensão e na retenção do que está sendo apresentado.

**7. Use do bom humor, mas não abuse.**
O humor ajuda a descontrair e a despertar a atenção dos seus ouvintes. Mas se você não é acostumado a fazer humor no seu cotidiano, melhor não deixar para tentar isso em uma apresentação. Soa artificial e todos percebem.

**8. Atente para a postura.**
Durante a apresentação, você não se comunica apenas verbalmente. Seus gestos, a entonação da sua voz e sua postura também faz parte da comunicação. E nunca fique de costas para o público, ok?

**9. Não aponte suas falhas.**
Nada mais chato do que alguém que fica se desculpando o tempo inteiro. Muitas vezes, se o prelecionista não chamasse a atenção para as falhas, elas passariam desapercebidas.

**10. Cuidado com os vícios de linguagem.**
São os famosos “éééé”, “mmm” e “aí” das apresentações. Geralmente são grunhidos emitidos enquanto o interlocutor pensa. Vício de linguagem também é difícil de largar: você se policia para acabar com um, acaba adquirindo um novo. Por isso, vigilância constante.