

# 9 SUGESTÕES PARA APRESENTAR UM TRABALHO EM POWERPOINT

Fazer boas apresentações em PowerPoint requer prática, mas se dominares alguns truques, facilmente estarás à altura do desafio.

## 1. DOMINA O ASSUNTO

Começa pela pesquisa. Antes de te sentares em frente do computador, pensa no que pretendes. Tens que conhecer o assunto. Criar uma sucessão de slides em PowerPoint é a parte fácil. As melhores apresentações em sala de aula são feitas por alunos que estão confortáveis com o tema que vão abordar.



## 2. UTILIZA PALAVRAS-CHAVE SOBRE O TÓPICO

Deves usar palavras-chave e mencionar apenas a informação mais importante. O assunto pode ser vasto, mas escolhe três ou quatro ideias principais e desenvolve-as durante a apresentação na aula.

## 3. EVITA UTILIZAR MUITO TEXTO

Um dos maiores erros que os alunos cometem nas suas apresentações consiste em escreverem o texto completo nos slides. Uma apresentação em PowerPoint destina-se a acompanhar a apresentação oral. Nos slides regista apenas os tópicos, usa uma linguagem simples e limita o número de marcas ou numeração a três ou quatro por slide.

## 4. LIMITA O NÚMERO DE SLIDES

A utilização de demasiados slides vai fazer com que tentes apressar-te e a audiência pode acabar por prestar mais atenção à sua passagem do que ao que estás a dizer. Em média, um slide por minuto é adequado para uma apresentação na sala de aula.

## 5. DEFINE A DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS

Faz com que seja fácil acompanhar a sucessão dos slides. Coloca o título no topo, onde a audiência está à espera de o encontrar. As

frases devem ler-se da esquerda para a direita e de cima para baixo. Mantém a informação importante junto ao limite superior. Por vezes, a parte inferior dos slides não é visível das últimas filas.

## 6. EVITA TIPOS DE LETRA REBUSCADOS

Seleciona um tipo de letra que seja simples e fácil de ler, tal como Arial, Times New Roman ou Verdana. Podes ter um tipo realmente giro no teu computador, mas reserva-o para outros usos. Nunca utilizes mais de dois tipos – um para os

títulos e outro para os conteúdos. Mantém o tamanho suficientemente grande (18 pt, no mínimo, mas preferencialmente 24 pt) para que os que se sentam na fila de trás consigam ler o texto com facilidade.

## 7. USA CORES CONTRASTANTES

O ideal é escreveres o texto a preto num fundo branco. Esta é a combinação que oferece uma melhor visibilidade. Se optares por um fundo escuro, para impressionares a audiência, a cor da letra deve ser o mais contrastante possível. Em fundos com textura, o texto é por vezes difícil de ler. Mantém o esquema de cores uniforme ao longo da apresentação.

## 8. O VISUAL DEVE SER CONSISTENTE

Se usares um tema predefinido, seleciona um que não distraia a assistência. Testa-o para te assegurares de que o texto é legível e os elementos gráficos não se perdem no fundo.

## 9. UTILIZA AS ANIMAÇÕES COM DISCRIÇÃO

Os alunos adoram aplicar animações e transições a tudo. Isto entretém, mas o objetivo é fazer com que a audiência preste atenção ao conteúdo. Tem sempre em mente que uma apresentação em PowerPoint é uma ajuda visual e não um fim em si própria.