



## EXPOSIÇÃO ORAL

### Conselhos prévios:

- Começa o teu trabalho o mais cedo possível.
- Não o prepares só na véspera porque deves documentar-te, analisar e recolher ideias, resumi-las, produzir uma apresentação (p.e., em PowerPoint) e ensaiar várias vezes a forma como vais apresentar o trabalho (até para saber se o consegues fazer no tempo disponível).
- Estes passos demoram tempo!

## Decido o objectivo da exposição

- **Informar?** Ex: exposição sobre uma personagem/personalidade célebre, um animal, um desporto, um instrumento de música, uma época histórica, etc.
- **Convencer?** Ex: expor a tua posição sobre a SIDA, a eutanásia, a pena de morte, etc.

É difícil informar e convencer, em simultâneo, e em cinco/dez minutos.

## ▲ Abordo o tema

- Frequentemente, o tema é proposto pelo professor (p.e., apresentação de uma personagem/personalidade) e os alunos podem escolher a sua personagem/personalidade preferida. Se houver limitações de espaço e de tempo (p.e., uma personalidade europeia do séc. XX), devem ser respeitadas.
- Faz uma “chuva de ideias” (*brainstorming*) sobre o tema, sozinho ou em conjunto com os teus colegas. Coloca questões a ti próprio sobre o tema.
- Para te ajudar, tenta responder a questões como: quem? quando? o quê? porquê? como?
- De seguida, delimita o objectivo preciso da tua exposição. Assim que tiveres estabelecido os limites do teu trabalho, evita desviar-te do tema.
- Evita o tratamento de um tema demasiado vasto porque é difícil desenvolver, de forma aprofundada, uma questão em cinco/dez minutos.
- Determina uma ideia matriz que te servirá de fio condutor.
- As ideias e os argumentos surgir-te-ão ao longo do dia: no duche, enquanto tomas o pequeno-almoço ou esperas o autocarro. Anota-os num bloco que terás sempre à mão.



## ▲ Elabora um plano provisório

- Elabora um plano provisório que tu modificarás à medida que fores avançando no trabalho.
- O plano deve incluir as ideias principais e as secundárias. Não te esqueças: o número de ideias que podes desenvolver depende do tempo disponível.
- As ideias secundárias devem encadear-se e subordinar-se à ideia principal. Primeiro, surgirão desordenadas, mas, a pouco e pouco, relacionar-se-ão umas com as outras.

## ▲ Procuro e recolho informação sobre o meu tema

- Procura e recolhe informação recorrendo a fontes de informação variadas (na biblioteca, na Internet), discute o tema com o teu professor, com os teus colegas, com a tua família e com especialistas, se tiveres oportunidade de os consultar.
- Fixa o que é novo, desconhecido do público ou o que pode ser polémico (se não receares as discussões).
- Regista a referência dos documentos consultados.
- Tem sempre um bloco e uma caneta à mão: pode surgir um “eureka” que convém não esquecer.
- Anota nas fichas de leitura ou no computador os factos, as provas, as histórias, as imagens/ilustrações que poderás usar na tua apresentação para cativares o teu auditório.
- Organiza as tuas ideias à medida que forem surgindo e modifica o plano provisório.
- Provavelmente, e antes de fazeres a apresentação, o teu professor pedirá para consultar o teu plano.

## 5 "esparrelas" que deves evitar na apresentação oral

	1	<b>Preparação</b>  Esperar pela véspera para preparares a tua apresentação e os materiais
	2	<b>Equipamento</b>  Não verificar antecipadamente se a sala e os equipamentos audiovisuais e informáticos estão disponíveis e se estes últimos funcionam

	<p>3</p>	<p><b>Contacto e movimentos</b></p> <p>Esquecer o público:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ler a apresentação</li> <li>- falar com uma voz monocórdica</li> <li>- ficar imobilizado</li> </ul>
<p>Bien préparer sa recherche d'infos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- question de départ</li> <li>- ramue-mémoires</li> <li>- carte mentale</li> <li>- map-ôtes</li> <li>- stratégies de r</li> </ul> <p>Outils numériques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>=&gt; encyclopédie</li> <li>=&gt; catalogue de</li> <li>=&gt; base de don</li> <li>=&gt; moteur W</li> <li>=&gt; blogue</li> <li>=&gt; courri</li> </ul> 	<p>4</p>	<p><b>Suportes visuais (powerpoint)</b></p> <p>Apresentar acetatos ou “powerpoint” sobrecarregados de informação e virar as costas ao público para explicar o conteúdo</p>
	<p>5</p>	<p><b>Atitude</b></p> <p>Recusares-te a admitir que não sabes a resposta a uma dada questão</p>

## Verifico a sala e os aparelhos

Os problemas técnicos são muitas vezes responsáveis por uma má apresentação oral. Uns dias antes, deves treinar com os suportes que pretendes usar e no local onde irá decorrer a tua apresentação.

UNS DIAS ANTES DA APRESENTAÇÃO	
<b>Sala de aula</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Verifica a sala onde vais apresentar o teu trabalho. Verifica se os interruptores e as tomadas funcionam. Requisita uma extensão se for necessária.</li><li>● A sala deve estar suficientemente iluminada para que tu possas consultar as tuas notas e o público possa fazer as suas anotações.</li></ul>
<b>Equipamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Prevê o pior: se um aparelho não funcionar, tu vais ter de apresentar o teu trabalho; prepara um plano “B”.</li><li>● Se vais utilizar um retroprojector ou videoprojector, verifica se tudo está a funcionar; verifica também se o computador que vais utilizar tem os programas necessários para abrir e apresentar os teus documentos</li></ul>





<b>Projecção</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verifica ou requisita antecipadamente a tela para projectar, caso a sala não tenha uma parede ou quadro de cor branca.</li> <li>● Senta-te no fundo da sala para te assegures de que o público verá bem o que vais projectar; verifica também o modo como deves dispor o computador e o videoprojector de modo a que a projecção seja vista em condições.</li> </ul>
<b>Objecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pensa num objecto relacionado com a tua apresentação que possa despertar a curiosidade do teu público. Exemplo: um livro, uma bola de futebol, uma planta, etc.</li> <li>● Esse objecto deve ser suficientemente grande para ser visto pelos alunos que estão no fundo da sala.</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Será útil se distribuíres um documento síntese da tua apresentação (1 página no máximo, de cor, se possível) com palavras-chaves, esquemas (frases curtas). Pede a alguém que o leia (convém escolheres alguém que leia bem e expressivamente)</li> <li>● Se for necessário, leva “pionaises”, fita-cola ou “bostik” para fixar ilustrações, gráficos, etc. no quadro ou na parede.</li> </ul>
<b>Relógio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Regra geral, há um relógio na sala. Se não houver, leva e coloca o teu relógio em cima da mesa para controlares o tempo da exposição.</li> </ul>

## NO DIA DA APRESENTAÇÃO

**Se fores o(a) primeiro(a) a apresentar, vai para a sala uns minutos antes e prepara tudo antecipadamente**

<b>Iluminação</b> ▲	<ul style="list-style-type: none"><li>● Ajusta a luz antes de os teus colegas chegarem.</li><li>● Apaga a luz do quadro e, se a houver, a que fica por cima da tela/ecrã para que os teus colegas vejam bem as imagens projectadas.</li><li>● Cria uma zona iluminada no local onde apresentarás o teu trabalho para que a atenção dos teus colegas se centrem em ti quando a sala ficar na penumbra. Pede a um colega que acenda ou apague as luzes quando for necessário.</li></ul>
<b>Ventilação</b> ▲	<ul style="list-style-type: none"><li>● Deixa algumas janelas abertas para arejar a sala.</li></ul>
<b>Lugares/disposição na sala</b> ▲	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se fores o primeiro a apresentar, pede ao teu professor autorização para arrumares a sala como achares conveniente. Deixa uma distância confortável entre ti e a primeira fila.</li><li>● Não deixes que as primeiras filas fiquem vazias. Se for necessário, pede discretamente ao teu professor que sente os alunos nas primeiras filas.</li></ul>
<b>Mesa</b> ▲	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se utilizares um portátil, instala-o na mesa do professor. Aproxima-te o mais possível do público. Não deve haver uma grande distância entre ti e o teu auditório.</li></ul>



<p><b>Microfone</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se se tratar de uma apresentação feita na sala de aula, o microfone não será verdadeiramente necessário, mas se quiseres utilizá-lo (na sala de aula ou noutro espaço) convém que o experimentes antecipadamente até para te habituares.</li> </ul>
<p><b>Documentos</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assegura-te de que colocaste, em ordem, as notas e outros materiais que vais utilizar.</li> <li>● Se for necessário, afixa ilustrações, gráficos, mapas no quadro ou na parede.</li> </ul>
<p><b>Objecto</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se for o caso, esconde o objecto que vais comentar e mostra-o somente no momento em que for necessário. Comenta-o, olhando o público (e não o objecto).</li> <li>● Guarda-o assim que tiveres acabado de o comentar. Não o faças circular: os teus colegas deixam de prestar atenção e arriscas-te a que te o estraguem.</li> </ul>
<p><b>Documento síntese</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Para evitar distrações, espera pelo fim da apresentação para distribuíres a síntese da tua apresentação.</li> </ul>

**Nota: em breve, serão publicados outros documentos de apoio.**