

10

Subfase de comunicação

(segunda parte: apresentações orais de projetos de design)

Algumas recomendações sobre como planejar e conduzir apresentações orais de projetos de design

Roteiro de tópicos preliminarmente propostos para a **décima** unidade, de uma série de dez, abordando **apresentações orais de projetos** em design, a realizar-se em 26 de junho de 2020, na disciplina de “Metodologia de Projeto em Design”, ministrada, majoritariamente, para alunos do terceiro semestre do Curso de Design da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo, em São Paulo, em modo a distância, no primeiro semestre de 2020, por Rosana Aparecida Vasques e Luís Cláudio Portugal do Nascimento

0. As recomendações apresentadas nesta Unidade 10 se encontram dispostas fora de ordenação.
1. Procurar saber identificar quais seriam os principais e reais pontos do processo de trabalho e da solução final que devem, de fato, ser verbalizados. (A comunicação fica muito mais fácil quando se tem, e se sabe de quê, falar.)
2. Elaborar, com os demais integrantes da equipe, um roteiro muito essencial de tópicos, composto, apenas, por palavras-chave.
3. Imaginar que os presentes estarão, realmente, felizes por ouvir quem estiver se apresentando.
4. Evitar mergulhar na execução de nenhuma tarefa que demande atenção minutos antes da apresentação. (Evitar discussões, consertar coisas, tratar de outros assuntos, resolver problemas de última hora no projeto etc.) Tom geral de: “O que deu deu!”.
5. Focar no plano geral da apresentação: seus eixos principais, o ritmo adequado, o tom, o ímpeto, a energia, o fio condutor, e em como abrir e fechar a exposição.
6. Minutos antes, ficar meio que “vegetando”, preservando energias e concentração para o momento certo.
7. Mas, ao iniciar, entrar com brilho máximo, tónus, entrega, verdade, energia e raciocínio rápido.
8. Ao iniciar, enunciar, mais uma vez, se for o caso: o tema do trabalho, a fase, o contexto geral, o número de seções da apresentação e outras informações de caráter introdutório. (Do not skip intro...!)
9. Inserir estes e outros segmentos de “redundância controlada”. (Além de situar os presentes na narrativa, a taxa mais baixa de informação nova contribui para consolidar o canal de comunicação.)

10. As falas deverão ser oferecidas com ponderação e clareza, marcando-se muito bem cada sílaba – evitando-se atropelar o texto e “jogá-lo fora”. Procurar falar com cadência didática que permita efetiva comunicação. Sugestão de escandir-se cuidadosamente as sílabas e de repartir-se o contínuo do texto, por meio de pausas, em “unidades inteligíveis”, em blocos de palavras que participem do mesmo núcleo verbal e cognitivo.
11. Por outro lado, as falas também deverão ser geradas com especial tônus, vigor, ênfase, dinâmica, loquacidade e, sobretudo, inteligibilidade. Cada fala deverá fazer “clique” na tela mental dos presentes. O desafio seria este: que seja rápido, mas sem atropelos; mas que seja suficientemente lento, mas sem espriar-se, desrespeitosamente, ante a exiguidade do tempo dos presentes.
12. Princípiar a fala com som especialmente claro, lento e alto, canalizando a atenção de todos para o universo mental e as particularidades do ritmo de quem estiver começando a falar. (Empregar termos e gestos que “inicializem o canal”.)
13. Decorar muito bem os primeiros passos, as primeiras frases. (Erros, no princípio, podem “desbaratinar”, tirando a pessoa que fala de seu próprio eixo.)
14. Absolutamente tudo deverá começar com um “título”, com a enunciação clara e completa do assunto. (Tal cuidado seria fundamental para compreensão dos demais, para não os alienar das explicações. Este processo criaria um “efeito funil”, em que as atenções seriam conduzidas, de maneira natural, a partir do universo familiar dos presentes em direção a um universo que não lhes seja, ainda, propriamente familiar.)
15. Evitar mergulhar em detalhes de etapas do processo. Talvez caiba entrar, porém, apenas uma vez ou outra para oferecer algum colorido e um toque de realidade à narrativa. Em apresentações curtas, como estas de projetos de design, mencionar, apenas, as grandes categorias. (Nem pensar em contar alguma odisseia elaborada de como demorou para conseguir isto ou aquilo no projeto.)
16. Estudar a chamada “Técnica de Alexander”. A Wikipédia também possui muita informação a respeito. A Técnica de Alexander é útil para soltar tensões, evitar travamentos e bloqueios físicos e mentais. Tudo tende a melhorar: a voz, a postura, a fluidez do discurso, a musicalidade da apresentação, além da eficiência da utilização de energia psíquica por meio do relaxamento corporal e mental.
17. Pensar na postura do grupo “em cena”, com integrantes visualmente coesos, bem localizados, posicionados pelo lado “certo” da mesa etc.
18. Evitar dividir o grupo (por exemplo, não respondendo, ao mesmo tempo, a suas perguntas diferentes).
19. É desejável certa alternância nas falas, entre os integrantes das equipes. (Evitem-se, entretanto, locuções muito fragmentadas e “jograis”.) Evite-se, também, disputar ocasião de falar! Sem disputa!
20. Todos deverão estar, psicologicamente, “inclinados para frente”, colocando intensidade em suas falas.

21. Todos deverão, também, dar um “passo” mental – ou, mesmo, dois ou três – em direção aos demais.
22. Evitar circular qualquer material visual entre os presentes. (Isto interrompe a concentração de todos.)
23. Evitar antecipar a exposição visual de pranchas e, sobretudo, de modelos (de aparência, volumétricos, funcionais, protótipos etc.) logo no início das apresentações. Isto incentiva a dispersão geral da atenção e do foco da apresentação. Apresentar tais elementos apenas no momento certo.
24. Levar todos os desenhos, modelos (mesmo os rascunhos tridimensionais e modelos de estudo), pranchas de visualização, relatórios etc. para o momento da apresentação. Todos estes elementos compõem o processo de trabalho e apoiam a equipe, mesmo que sequer sejam apresentados.
25. Ninguém deverá falar para marcar sua presença. Mas para comunicar-se, a partir de impulso interno.
26. Procurar prefigurar, mentalmente, uma ou duas situações potencialmente perturbadoras, imprevistas, de interrupção e de como fazer para não se deixar desconcentrar – e conseguir retomar, suavemente, aos objetivos e fio condutor da apresentação.
27. Ensaiar bem o arremate da apresentação. (Pensar em como “pontuar”, assertivamente, com fechos do tipo: “Então, este foi o resultado a que a equipe chegou, procurando respeitar ao máximo os requisitos de projeto, sobretudo os requisitos tal e tal.”; “Então, quanto a isto, vamos fazer deste ou daquele jeito.”; “Fica, então, acertado isso e aquilo.”) Este cuidado evita que se termine meio sem graça, com final chocho, inseguro e anticlimático.
28. É importante lembrar, a todo momento, que a comunicação tem que ser congruente, tem que fazer sentido, tem que possuir lógica, tem que possuir nexos causais entre suas partes, tem que ser tal em que “2 + 2” sempre totalize “4”, tem que ser tal, ainda em que suas partes desempenhem função importante no conjunto daquela comunicação – e esta, por sua vez, desempenhe função importante na vida.
29. É muito desejável apoiar-se a comunicação verbal em imagens. Imagens, em geral, possuem extraordinária capacidade de eloquência e pregnância, além de grande potencial didático. Tais imagens poderão ser imagens “materiais”, como as visualmente percebidas pelo aparelho ocular, ou, dependendo do caso, imagens “figurativas” – entre estas, analogias, metáforas, referências anedóticas e exemplos extraídos de situações reais.
30. Evitar vestir roupas visualmente vibrantes e ruidosas em geral. Limpeza visual auxiliaria bastante à comunicação e seria percebida, em geral, como sinal de eficiência e maturidade profissional. Evite-se, portanto, desviar a atenção do que está sendo mostrado. Todos deverão estar com expressões boas, com rosto asseado e com brilho no olhar e nas feições.

31. Sugere-se que homens estejam barbeados (ou com a barba bem cuidada). Evitem-se bermudões, shorts e sandálias. Mulheres, evitem o figurino caricato daquela personagem “Diarista” vivida pela atriz Cláudia Rodrigues em show de humor na televisão. Aspecto pessoal visualmente limpo seria indício de consideração e respeito à sensibilidade estética dos demais. Existiria esta ética quanto ao outro, não apenas a ética do próprio sujeito que se apresenta.
32. A postura física, em pé, tampouco deverá ser desleixada, com o tronco retorcido. Nada daquilo de ficar com ombros caídos ou entortados para o lado.
33. Evitem-se, também, aqueles movimentos nervosos, angustiados (e angustiantes), com as mãos e olhos. Design sem tiques nervosos! Design sem tiques!
34. E sem aquele clique-clique com a mola de canetas retráteis nas mãos. Design sem tiques e sem cliques!
35. Nada de ler as telas das apresentações. Ler telas para a plateia é inaceitável. Isto derruba a fala.
36. Procurar deixar para trás o “stress” e as frustrações naturais, muito comuns a quase todos os projetos. A comunicação deverá ser realizada, neste sentido, como se estivesse sob incumbência de equipe inteiramente nova que se houvesse integrado ao projeto somente a partir deste ponto, munida, então, de espírito jovial e ânimo não desgastado, com completo frescor, pique e qualidade na fala.
37. Nada de apresentar projetos com muitas desculpas, em tom de lamentação, com lamúrias, justificativas e alusões a enormes problemas encontrados. Lamúria não é design! Apresentar de maneira muito serena, tranquila, centrada e digna. Eventuais problemas poderão (e, em alguns casos, deverão) ser mencionados, sim. Porém, sem carga, sem pesar, sem neurose, sem tom derrotado.
38. Acolher com absoluta serenidade, nobreza e suavidade, sem jamais rebater, toda e qualquer crítica (razoável ou não) ao projeto. Apresentação de projeto não é momento de debate. Não se trata de um julgamento público. Não cabe prevista réplica nem tréplica. Após apresentar, ouvir mais do que falar.
39. Ao longo de toda apresentação, manter atitude positiva, transmitindo frescor e qualidade em falas, gestos, posturas, movimentos etc. Muito da mensagem de processos de comunicação seria constituído por este conjunto de elementos não verbais transmitido pelos apresentadores. Sair da Greta Thunberg!
40. Após haver cumprido absolutamente todas as recomendações acima, procurar relaxar completamente e conduzir as coisas da maneira mais natural e espontânea possível.
41. Em termos do conteúdo das apresentações, costuma funcionar bem quando se planeja a apresentação em sequência conceitual e cronológica, por exemplo, como se fosse uma sucessão de três partes. Na primeira, pode-se expor o problema fundamental e o contexto que motivou o projeto. (Esta primeira parte poderia receber em torno de 20% do tempo total da apresentação, algo como dois minutos em uma apresentação de dez minutos). A seguir, em transição muito suave, podem-se também apresentar alguns elementos mais importantes do processo de trabalho (incluindo-se, por exemplo, aspectos

essenciais da pesquisa, dos requisitos de projeto e da subfase de projeto, com a geração de alternativas). (Esta segunda parte poderia receber em torno de 30% do tempo total da apresentação, algo como três minutos em uma apresentação de dez minutos.) Finalmente, podem-se apresentar elementos principais (físicos, conceituais, funcionais, linguísticos, ergonômicos, tecnológicos, industriais etc.) da solução desenvolvida. (Esta terceira e última parte poderia, receber bastante mais atenção, talvez em torno de 50% do tempo total da apresentação, algo como cinco minutos, em uma apresentação de dez minutos.) É muito comum, entretanto, que equipes sem muita experiência gastem mais tempo nas primeiras sessões de suas apresentações, truncando a parte final, a mais importante, de apresentação das soluções de projeto.

42. A sequência dos conteúdos das apresentações orais não precisa ser a mesma sequência do relatório geral do projeto nem a do abstrato. Mas faz certo sentido que seja.
43. Podem (e devem!) ser incluídas telas com itens isolados, bem destacados, tais como esquemas, gráficos, fotos, tabelas, frases, sumários etc.
44. Imaginar que o volume impresso e as apresentações são dois meios muito distintos de comunicação.
45. Repetindo: jamais ler as telas (a não ser uma ou outra palavra ou tópico – em meio a uma explicação). Olhar para as pessoas. Falar com elas, para elas. Mudar o modo mental para se comunicar com elas.
46. Tipografia sempre muitíssimo maior do que se imagina ser adequado...! Tipografia tem que ser grande! Telas com tipografia condizente com, no máximo, doze linhas, em entrelinha, pelo menos, de “1,5”! Apresentações de design têm que ser design. Tem que assegurar leitura.
47. Não se voltar para a tela durante a projeção. Olhar para os presentes com naturalidade, interesse, comunicabilidade e didática.
48. Ao início, situar muito bem o conteúdo da apresentação. Este é um dos momentos mais críticos. Todos têm que entender, muito direitinho, de que trata o trabalho.
49. Limpeza cênica completa na mesa, cadeiras, datashow, pastas, bolsas, casacos etc.
50. “Ter o texto” faz toda a diferença! Tenha-se o texto! O ator sem texto é um inseguro desesperado.
51. Tentar dormir bem na noite da véspera.
52. Roupas neutras, não ruidosas e despojadas. (Mas com classe e elegância.)
53. Estado de espírito tranquilo, humilde, focado, consciente da importância do momento.
54. Telas deverão conter títulos, sumários, tópicos bem marcados.

55. Localizar a posição relativa de cada tela no conjunto (por numeração, barrinha, bolinhas ou como for)! Isso é design! Permitam aos demais presentes terem noção do quanto já foi e do quanto ainda faltaria ir.
56. Tenha-se um projeto de diagramação e paginação rigorosa das telas. (O nome do jogo é design.)
57. Telas com fundo branco, preto ou de outra cor. (Aspectos a considerar! Fundo escuro tem a vantagem de ficar mais cinematográfico, mais limpo, sem marcar o trapézio. Mas pode induzir estado letárgico.)
58. Tipografia em negrito (funciona muito melhor) ou em peso normal.
59. Emprego muito parcimonioso da cor.
60. Checar, pessoalmente, a sala, computador e datashow.
61. Evitar circular coisas entre os presentes (livros, artigos e pranchas, por exemplo).
62. Mostrar o que tiver que ser mostrado de maneira aberta, para todos, elevada, “convexa”, girando, ao menos, uns 30 graus horizontalmente em pan!
63. Prefigurar interrupções (celulares tocando, um membro que precise ir ao banheiro, alguém cruzando a sala).
64. Prefigurar alterações de cenário, mudança de sala etc.
65. Abrir muito bem a fala toda, com voz alta, pausada, comunicando-se. Fechar melhor ainda (sem deixar a comunicação “esfiapar”)!
66. Relacionar-se afetivamente com os presentes (e não friamente, protocolarmente). Instituir o tom humano!
67. Desencanar de tudo o que não haja funcionado bem no projeto. O que deu deu. Não se preocupar com detalhes, filigranas e preciosismos que não ficaram tão certinhos.
68. Posicionar um relóginho discretamente sobre a mesa (porém, perfeitamente visível para o aluno).
69. Não “emburacar” em detalhes da pesquisa. Ficar no âmbito geral. Aqui e ali, porém, introduzir um gostinho de realidade.
70. Todos os aplicativos (por exemplo, de modelos virtuais, de animações e vídeos) já abertos e minimizados.
71. Integração visual entre todos os aplicativos, sem muita quebra, ruído, paralisação, fundo diferente.
72. Assistir a várias palestras “TED” no YouTube como referência de limpeza visual, cênica, verbal etc.