

# **Técnicas de apresentação e oratória**

Compilado por: Elenise Maria de Araujo

# Oratória

- Método de discurso (Exposição didática de um assunto)
- Arte de como falar em público
- Conjunto de regras e técnicas que permitem apurar as qualidades pessoais de quem se destina a falar em público.



# Processo de Comunicação Humana

- Fenômeno social fundamental em nossas vidas;
- Faz-se por meio da linguagem;
- Linguagem → repertório de signos com regras para combiná-los;
- Signos → qualquer coisa que faz referência a outra coisa ou ideia.



# Elementos Básicos da Comunicação

- EMISSOR: o que envia a mensagem
- RECEPTOR: o que recebe a mensagem
- MENSAGEM: o conteúdo das informações obtidas
- CANAL OU CONTATO: meio ou meios que o emissor utiliza para enviar a mensagem.
- CÓDIGO: conjunto de signos de um sistema de combinação de regras de que lança mão o emissor para transmitir a sua mensagem.

# A BOA PRONÚNCIA

- Pronuncie completamente todas as palavras
- não omita a pronúncia dos "s" e "r" finais e dos "i" intermediários.
- Por exemplo, fale ***primeiro janeiro, terceiro, precisar, trazer levamos*** e não **primero janero, tercero, precisá, trazê, levamo.**

# RESPIRAÇÃO

Sem respirar bem não é possível falar bem. A respiração é constituída de duas fases distintas: inspiração e expiração.

# ENTONAÇÃO

Estabelece diferentes curvas melódicas no discurso. Associada ao recurso da pausa, é fundamental para o brilho da fala nas apresentações



# COMUNICAÇÃO NÃO-VERBAL

A expressão do corpo é observada pela manifestação de movimentos gerais:

- gestos,
- posturas,
- expressão facial (olhar, sorriso, movimentos de sobrancelhas),

Tudo isso complementa a mensagem



# APRESENTAÇÃO PESSOAL

## POSTURA

- elemento importante durante a conversa formal.
- observe a própria postura e a do interlocutor
- observe expressões e movimentos corporais que são características relevantes sobre a pessoa e sua mensagem



Não segure  
o rosto  
enquanto  
estiver  
falando



Não  
coloque as  
mãos nos  
bolsos



16 10 2001

Postura  
correta o  
público  
presta  
atenção



# Aparência

- Reflete a imagem de cada indivíduo.
- Influencia o público assim como os gestos, postura e linguagem verbal



# VENCENDO O MEDO

Para falar em público, nós sentimos medo, sofremos a descarga de adrenalina provocando a confusão que todos conhecemos:

- as pernas tremem,
- as mãos suam,
- o coração bate mais forte,
- a voz enrosca na garganta
- os pensamentos desaparecem diante do público.



# 3 MOTIVOS DO MEDO DE FALAR EM PÚBLICO

- falta de conhecimento sobre o assunto;
- falta de prática no uso da palavra em público;
- falta de autoconhecimento.

# Combatendo o medo de falar em público

- 1) temos que conhecer muito bem o assunto que iremos apresentar. Devemos saber muito mais do que deveremos expor. É preciso saber mais sobre o assunto para que tenhamos tranquilidade e possamos falar com confiança.
- 2) Pratique e adquira experiência. Aproveite todas as oportunidades para se apresentar diante das pessoas.
- 3) Identifique suas qualidades. Procure não ressaltar os seus defeitos, mas sim as suas qualidades.

Não confie em sua  
memória. Leve sempre  
suas anotações.

# *onde olhar?*

- Olhe para o público,
- Evite ter o olhar perdido.
- Evite olhar para a mesma pessoa por muito tempo
- Mantenha a cabeça sempre erguida.



# Linguagem Técnica

- Ambiente profissional exige um vocabulário próprio.
- Para Público heterogêneo empregar termos que sejam de fácil compreensão;
- Se utilizar vocabulário técnico, deve explicá-lo com outras palavras para ser entendidas por todos

# Técnicas de Apresentação em Público

- Acabe com os vícios - “ãããã”, “né”, “tá”, “certo”, “aí”, “entendeu”, “eu acho que”, etc.
- Nunca se desespere.
- Fale com entusiasmo.
- Observe o nível intelectual dos ouvintes.
- A postura é fundamental.
- Use a roupa certa.
- Cuidado com o volume da voz e o ritmo da fala.
- Cuidado com a pronúncia da palavra.
- Não inicie pedindo desculpas e nunca termine com a frase “... era só isso que tinha para falar.”
- Cuidado com as maneiras de terminar o discurso.

# O SILÊNCIO

- Faça uso do silêncio.
- Coloque ritmo no que você está dizendo distribuindo pausas em momentos estratégicos.
- O silêncio demonstra o controle das ações e a reflexão constante sobre o que está sendo dito.

# OS DESLIZES

- Se esquecer o que ia dizer a seguir, guarde consigo esse segredo, pois, os outros não o vão saber, a menos que você o diga.
- repita o seu último argumento para permitir a si mesmo uma pausa, ou então, siga para outro tópico.



# OS GESTOS

- Não colocar as mãos nos bolsos, nas costas, cruzar os braços, nem se debruce sobre a mesa, cadeira ou tribuna.
- Deixe os braços naturalmente ao longo do corpo ou acima da linha da cintura e gesticule com moderação.

# O QUE NÃO DIZER NO COMEÇO

No início você não deverá:

- Pedir desculpas por estar com problemas físicos (gripes, resfriados, dor de cabeça)

- Contar piadas
- Tomar partido sobre assuntos polêmicos
- Começar com "chavões" ou frases muito usadas.

***Por exemplo:***

*“A união faz a força”, “uma andorinha só não faz verão”*

- Fazer citações de autores muito polêmicos.

Saiba ainda que o início deverá ser breve, neutro e guardar interdependência com o restante da fala.

# EMOÇÃO

- Fale com entusiasmo,
- vibre com a sua mensagem,
- demonstre emoção e interesse nas suas palavras e ações



Microfones: no pedestal, seguros na mão ou de lapela,

- a posição ideal para falar é 10 centímetros da boca, **abaixo** na direção do queixo.
- Não se deve dirigir o olhar ao instrumento, exceto nos primeiros segundos da fala para posicionamento, ou na eventualidade de ter que virar o corpo para enxergar uma parte lateral da sua plateia.

O  
Z  
E  
R  
V  
O  
S  
■  
S  
M  
O

Antes de começar, respire profundamente, retendo o ar nos teus pulmões durante quatro segundos, três ou quatro vezes.

Adote a posição em que se sentir mais cômodo: sentado ou de pé.

SLIDES

SLIDES

- Número de slides (média dois minutos cada slide)
- Número de frases nos slides (sem excesso, usar palavras-chave, fugir padrão-livro)
- Imagens e textos (equilíbrio)
- Numeração dos slides (imprescindível)
- Título nos slides (indicação do assunto)
- Cores (sensações psicológicas)
- Tamanho das fontes
- Animação e strip-tease (no show) (exemplo: apresentação Prof. Antonio Nelson -PBL)

SLIDES

## Sensações psicológicas que as cores passam:

Cores	Sensações
Laranja	Força, dureza, euforia
Amarelo	Conforto, alerta, esperança.
Vermelho	Dinamismo, baixeza, energia, revolta, calor, violência.
Verde	Bem-estar, paz, saúde, equilíbrio.
Azul	Viagem, verdade, intelectualidade, advertência
Roxo	Fantasia, mistério, egoísmo, espiritualidade.
Púrpura	Estima, valor, dignidade.
Marron	Pensar, melancolia.

# Rubricas de avaliação da Oratória

## Avaliação de Oratória

### 1 Como o autor usa a fonte/cor nos slides ?

- a. Sim, observamos o uso adequado da fonte e da cor nos slides
- b. Não usa a cor/fonte de forma adequada.

### 2 Como o apresentador usa os gestos ?

- a. Lava as mãos como Pilatos
- b. Mantém os braços cruzados
- c. Raramente faz gestos
- d. Gestos demais
- e. Coloca as mãos no bolso
- f. Fica arrumando o cabelo
- g. Usa os gestos em sintonia com o assunto e mantém os braços acima da cintura
- h. Fica olhando o relógio
- i. As vezes faz um gesto em sintonia

### 3 Qual o número de itens/frases nas transparências ?

- a. Acima de 6
- b. Abaixo de 6

### 4 O palestrante usa muletas ?

- a. E aí
- b. Entendeu, compreendeu ...
- c. Tá - metralhadora
- d. Veja bem
- e. Poucas vezes
- f. Né

### 5 O autor numerou os slides?

- a. Sim, numerou todos os slides
- b. Não, esqueceu de numerar

### 6 Como apresentador mantem contato visual com público:

- a. Olha para o teto
- b. Olhar só para professor/chefe
- c. Olhar caído
- d. Olha para o público geral (passei pelos 4 quadrantes)
- e. Olha vagamente
- f. Olha para lateral

### 7 Qual é a postura do palestrante ?

- a. fica andando como leão na jaula
- b. Anda pouco e mantém um posicionamento firme
- c. Cruza os braços
- d. dá pulinhos
- e. fica dançando como pé-de-valsa

### 8 O apresentador demonstra domínio sobre o assunto :

- a. É convincente
- b. É razoável
- c. Tem dificuldades para transmitir o assunto

### 9 O palestrante respeita o tempo ?

- a. Não, ultrapassou o tempo
- b. sim, dentro do tempo estipulado

### 10 Todos os slides possuem título?

- a. Não, nem todos os slides possuem título.
- b. Sim, todos slides possuem título

### 11 Como é a entonação/voz do palestrante ?

- a. Sim, tem o mesmo tom desde o início.
- b. Trêmula
- c. Muito baixa
- d. Não, varia o tom dando vida a palestra.

<b>Nome aluno:</b>					
<b>Observações:</b>					
<b>Avaliação da aula didática</b>	Excelente	Bom	Regular	Fraco	Muito Fraco
<b>1. Plano de Aula</b>					
a. Adequação e clareza dos objetivos da aula					
b. Dados essenciais dos conteúdos da aula;					
c. Seleção dos procedimentos didáticos;					
d. Seleção do material didático;					
e. Instrumentos para verificar o atingir dos objetivos;					
f. Referências Bibliográficas.					
<b>2. Desenvolvimento</b>					
a. Introdução;					
b. Apresentação sequencial do conteúdo;					
c. Suporte teórico conceitual;					
d. Atualidade das informações;					
e. Exemplificação;					
f. Síntese integradora: revisão, aplicação e utilidade das informações.					
<b>3. Atitudes do Professor</b>					
a. Domínio do conteúdo;					
b. Variação de procedimentos didáticos: interrogação, exemplificação, etc.;					
c. Linguagem verbal clara, fluente e objetiva;					
d. Autocontrole, segurança, domínio da turma;					
e. Domínio (bom uso) do material didático;					
f. Adequação do tempo.					