

Como tornar sua apresentação atrativa e interessante

Luciana Alvim Santos Romani, alvim@icmc.usp.br, ICMC-USP São Carlos

Agma Juci Machado Traina, agma@icmc.usp.br, ICMC-USP São Carlos

Por onde começar para preparar uma apresentação? Este artigo dá dicas de como preparar slides para deixar sua apresentação clara, objetiva e interessante, indicando ao jovem pesquisador o que deve ser evitado e quais recursos devem ser usados para valorizar seu trabalho e prender a atenção dos expectadores.

Introdução

Apresentação é uma atividade que envolve a preparação dos slides e a apresentação do conteúdo para uma audiência. As duas etapas exigem muitas recomendações e dicas que serão apresentadas em dois artigos divididos em: 1) Preparação dos Slides e 2) Apresentação dos Slides.

Preparar uma apresentação é uma atividade frequente na vida acadêmica ou profissional. Durante a graduação, os alunos são motivados a apresentar seminários e trabalhos de conclusão de curso. Alunos de pós-graduação defendem seus projetos apresentando-os a uma banca na qualificação e na conclusão do seu mestrado e/ou doutorado. Aqueles que optam pelo mercado de trabalho, frequentemente farão apresentações na empresa ou para clientes.

Atualmente, existem vários recursos áudio-visuais e softwares que podem ser utilizados para preparar slides de alta qualidade. O objetivo deste artigo é apresentar um pequeno guia prático para elaborar apresentações que motivem, transmitam a idéia do trabalho de forma adequada e que sejam capazes de despertar e cativar a atenção dos ouvintes. Além disso, vamos apontar alguns usos que devem ser evitados.

Antes de iniciar a elaboração da apresentação, é preciso saber claramente qual é o seu *objetivo*. Um passo importante que antecede a elaboração dos slides é conhecer sua audiência, as regras da sessão, o tempo da apresentação e os recursos áudio-visuais disponíveis. Esse conhecimento prévio ajuda a pensar na linguagem a ser utilizada, quantos slides devem ser elaborados e que tipo de recursos poderá ser usado na apresentação.

Conhecer a audiência também ajuda a escolher a melhor forma de abordar o assunto da apresentação. Por exemplo, evite falar sobre conceitos básicos para uma platéia de especialistas, permitindo gastar mais tempo com os aspectos mais relevantes do seu trabalho. A apresentação deve ser estruturada para cativar a atenção dos expectadores para o seu problema e impressionar os especialistas com o seu trabalho. No entanto, a apresentação deve ser atrativa também para os não-especialistas e isso pode ser conseguido com slides mais intuitivos, que passem a idéia principal e a importância/aplicação do trabalho.

O Contexto da Apresentação

Geralmente existem regras bem definidas para a sessão onde o trabalho será apresentado. Elas definem o local, a duração e os recursos disponíveis. É necessário adequar a apresentação para aproveitar bem os recursos e programar-se para cumprir o tempo corretamente. Descumprir o limite de tempo pode comprometer a apresentação, que pode ter que ser interrompida ou finalizada atropeladamente. É obrigação do apresentador se organizar para cumprir o tempo determinado, seja ele de 5, 10, 60 minutos ou mais, uma vez que a audiência também se planeja para assisti-la no tempo planejado.

Uma apresentação de sucesso transmite a idéia do trabalho de forma clara, concisa, objetiva e dentro do prazo. Quem consegue explorar os recursos disponíveis nos softwares de apresentações pode valorizar ainda mais o trabalho. Preparar uma boa apresentação é tarefa trabalhosa e pode-se levar muito tempo para deixá-la interessante. Mas certamente, o esforço despendido vale a pena!

Esta é uma publicação eletrônica da Sociedade Brasileira de Computação – SBC. Qualquer opinião pessoal não pode ser atribuída como da SBC. A responsabilidade sobre o seu conteúdo e a sua autoria é inteiramente dos autores de cada artigo.

Passo a passo

Uma apresentação consta de duas atividades: a elaboração dos slides e a apresentação para a audiência. Essas tarefas exigem habilidades diferentes do apresentador. Neste primeiro artigo tratamos apenas da tarefa de preparação dos slides. A clareza e a qualidade dos slides dependem de uma série de cuidados que devemos ter na sua elaboração. Eles envolvem desde a estrutura mais adequada para a apresentação até o uso de animações.

Existem vários softwares para criar apresentações. Os mais comuns são o *Microsoft Office PowerPoint*, o *Impress* do *OpenOffice* e o pacote *Beamer* do *Latex*. Eles oferecem diferentes recursos para deixar seus slides mais atrativos, claros e chamativos. E, embora uma veia artística ajude, bom senso e alguma criatividade são suficientes para fazer um bom trabalho.

1. Escolhendo o design da apresentação

Os programas para apresentações incluem vários modelos de *design* para os slides. Os modelos já contemplam cores, tipo e tamanho da fonte e ilustrações adequados para a capa e demais slides. Dê preferência aos modelos com fundo claro, pois cansam menos os expectadores, principalmente para apresentações mais longas. *Designs* muito coloridos podem se tornar um problema para combinar novas cores ou inserir ilustrações.

Uma sugestão é escolher modelos com fundo branco e detalhes apenas nas bordas. Assim sobra bastante espaço para incluir textos e figuras sem comprometer o projeto do slide. A margem deve ser respeitada para garantir que todos os elementos incluídos serão projetados corretamente. Com a experiência, é possível alterar os modelos e criar novas propostas. Mas para quem está começando, é melhor ser mais cauteloso e evitar exageros. Afinal de contas, o objetivo é chamar a atenção para o conteúdo da sua apresentação e não para o *design* utilizado.

2. Estruturando sua apresentação

O objetivo define a estrutura da apresentação e os seguintes tópicos devem sempre existir.

- *Título*: inclua aqui o título, autores e respectivas instituições, além de uma referência para o evento onde o trabalho está sendo apresentado. Quando há mais de um autor, grifar o nome do apresentador é uma maneira de dizer para a audiência quem está apresentando o trabalho.
- *Sumário*: é importante iniciar com um sumário para dar uma visão geral à audiência de tudo o que será dito. Ele deve estar em alto nível, pois detalhes demais confundem os assistentes.
- *Introdução*: deve conter informações que contextualizem e motivem o trabalho.
- *Definição do Problema* ou *Objetivo*: nestes slides, devem ser apresentados claramente qual o problema a ser tratado quais são os objetivos do trabalho. Pode-se subdividir o problema para facilitar a explicação. Da mesma forma, pode-se falar dos objetivos gerais e específicos. Também deve-se deixar clara a solução proposta, a qual será detalhada nos slides seguintes.

Estes quatro tópicos fazem parte de qualquer apresentação, seja ela de um artigo científico, de uma nova ferramenta ou técnica desenvolvida por seu grupo de trabalho na empresa, ou mesmo de uma defesa de projeto de Mestrado ou Doutorado.

Para uma apresentação empresarial, o restante da mesma volta-se ao que é possível alcançar com a nova ferramenta desenvolvida, suas facilidades e integração com outros produtos. Ou seja, é uma sequência de slides visando fazer propaganda do que foi realizado, ou convencer os assistentes a comprar o produto oferecido. Ao final, a audiência deve sentir que não pode prescindir da sua ferramenta, método ou sistema para que a empresa continue com o mercado/sucesso alcançado.

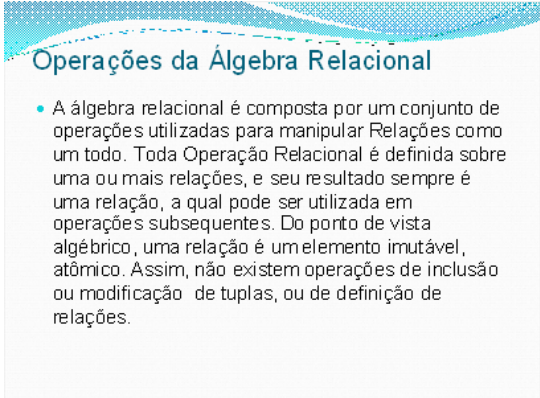
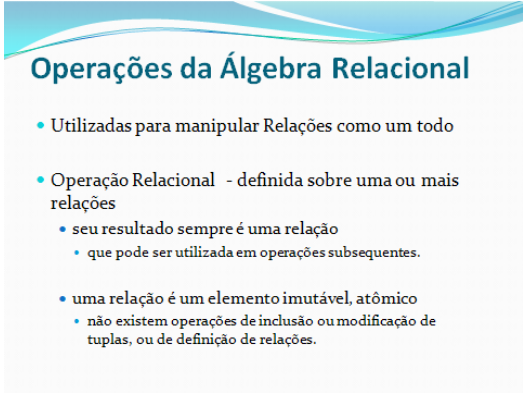
Apresentações para o meio acadêmico, seja de um artigo científico, projeto de final de curso, projeto de Mestrado ou Doutorado, seguem outra vertente. Elas devem também conter:

- *Idéia Central e Métodos*: a partir deste ponto, os expectadores já conhecem o seu trabalho e sua proposta de solução, e estão prontos para saber mais detalhes. Então nesta seção devem ser explicados claramente os métodos utilizados e/ou desenvolvidos para resolver o problema.
- *Resultados*: é um relato dos resultados obtidos com o seu trabalho. Gráficos e tabelas podem (e devem) ser usados para facilitar a visualização dos resultados.
- *Conclusões e Trabalhos Futuros*: apresentam-se as principais conclusões do trabalho e também o que ainda vai ser feito.
- *Contato*: é educado agradecer a atenção da audiência, colocando um último slide com um “obrigado” e seu email, para aqueles que tenham interesse em entrar em contato, posteriormente.

Dependendo do contexto e tempo disponível, pode-se modificar essa estrutura. Por exemplo, se você tem apenas 5 minutos de apresentação, o que fazer? O título deve manter-se claramente indicado e separado, pois é a abertura da apresentação. A seguir um slide mostra o objetivo, dois ou três dão a essência do método desenvolvido (a nova idéia), um slide mostra os resultados e as comparações e um conclui. Em apresentações mais longas, é bom ter um slide de transição entre cada assunto. Por exemplo, repita o sumário, indicando qual parte será agora iniciada. Ter um sumário na lateral dos slides também ajuda a audiência a se localizar durante a apresentação.

3. Usar Texto ou Figuras e Gráficos?

A dica é sempre usar texto corrido o mínimo possível. O texto deve ser direto e curto - não precisa formar frases completas. A Figura a seguir apresenta o mesmo conteúdo de duas formas: texto corrido e estrutura de tópicos. No slide a esquerda, a audiência pode tentar ler o texto e não conseguir prestar atenção ao que está sendo dito, desanimando e perdendo o interesse. Já o slide a direita força a audiência a acompanhar o que você estará falando.

Evitar texto corrido	Usar estrutura de tópicos
 Operações da Álgebra Relacional • A álgebra relacional é composta por um conjunto de operações utilizadas para manipular Relações como um todo. Toda Operação Relacional é definida sobre uma ou mais relações, e seu resultado sempre é uma relação, a qual pode ser utilizada em operações subsequentes. Do ponto de vista algébrico, uma relação é um elemento imutável, atômico. Assim, não existem operações de inclusão ou modificação de tuplas, ou de definição de relações.	 Operações da Álgebra Relacional • Utilizadas para manipular Relações como um todo • Operação Relacional - definida sobre uma ou mais relações • seu resultado sempre é uma relação • que pode ser utilizada em operações subsequentes. • uma relação é um elemento imutável, atômico • não existem operações de inclusão ou modificação de tuplas, ou de definição de relações.
Melhorando a distribuição de texto no slide	

Para os títulos dos slides e dos tópicos, use preferencialmente fontes sem serifa como ARIAL ou VERDANA. Use fontes serifadas se você realmente precisar de textos mais longos (por exemplo textos tirados de outros trabalhos). Evite o uso de fontes muito pequenas, com tamanho menor do que 14. Escolha um tamanho entre 20 a 28 para o texto e 34 a 44 para títulos. Use negrito para destacar alguma frase ou palavra no texto. O importante do slide é dar uma visão geral, para a audiência acompanhar o que será dito naquele momento. Deve-se evitar que as pessoas queiram ler os textos nos slides enquanto assistem à apresentação. Elas devem se concentrar naquilo que o apresentador tem a dizer, os slides devem ser apenas um recurso auxiliar.

Figuras, gráficos e diagramas geralmente substituem muito bem os textos corridos, com a enorme vantagem de serem mais rapidamente absorvidos e compreendidos pela audiência. Fica ainda melhor se você utilizar as figuras, gráficos e diagramas que podem ser montados e configurados, conforme você vai explicando o assunto.

4. Usando cores

Cores são importantes e devem ser usadas para valorizar sua apresentação. No entanto, é preciso usá-las com cautela. Crie contraste entre o fundo e o texto. Por exemplo, fundos escuros como preto e azul exigem letras em cores claras como branco ou amarelo. Já em fundo branco ou claro, espera-se o uso de cores mais escuras como o preto ou o azul.

É preciso cuidado especial com o uso de cores que já possuem uma semântica conhecida, como o vermelho (erro, problema, fim) e o verde (ok, correto, avançar). Use-os de acordo com seu significado, para não confundir a audiência. O uso de cores complementares é bastante recomendado, pois elas criam contraste de forma harmônica. Exemplos de cores complementares são: azul e laranja, vermelho e verde, amarelo e violeta. Seja consistente com o uso das cores na apresentação como um todo. Por exemplo, o seu sistema e os concorrentes devem ser representados sempre com a mesma cor.

As cores podem ser usadas para destacar palavras ou partes do texto, e são muito úteis para destacar informações em tabelas ou diagramas. A Figura 2 mostra exemplos de slides com e sem destaque usando cores. No primeiro slide a tabela possui alguns valores em negrito, mas que não são suficientes para destacar o texto. No segundo exemplo, são usadas cores complementares para destacar tanto a tabela, quanto o texto.

Difícil visualização

Análise usando correlação de Pearson

Região	$\{a_1, a_3\}$	$\{a_1, a_5\}$	$\{a_2, a_3\}$	$\{a_3, a_5\}$	$\{a_4, a_5\}$
1	0,65	0,65	0,78	0,67	0,51
2	0,71	0,69	0,76	0,55	0,48
3	0,65	0,64	0,73	0,53	0,57
4	0,67	0,68	0,69	0,62	0,45
5	0,62	0,68	0,78	0,58	0,43
6	0,65	0,65	0,78	0,54	0,50
7	0,68	0,70	0,59	0,54	0,50
8	0,65	0,64	0,73	0,53	0,54
9	0,63	0,64	0,67	0,53	0,42
10	0,67	0,68	0,69	0,62	0,37

Cores para realçar o slide

Análise usando correlação de Pearson

Região	$\{a_1, a_3\}$	$\{a_1, a_5\}$	$\{a_2, a_3\}$	$\{a_3, a_5\}$	$\{a_4, a_5\}$
1	0,65	0,65	0,78	0,67	0,51
2	0,71	0,69	0,76	0,55	0,48
3	0,65	0,64	0,73	0,53	0,57
4	0,67	0,68	0,69	0,62	0,45
5	0,62	0,68	0,78	0,58	0,43
6	0,65	0,65	0,78	0,54	0,50
7	0,68	0,70	0,59	0,54	0,50
8	0,65	0,64	0,73	0,53	0,54
9	0,63	0,64	0,67	0,53	0,42
10	0,67	0,68	0,69	0,62	0,37

Correlações mais fortes

Correlações mais fracas

Usando cores para realçar partes do texto ou ilustrações

5. Usar Animações

Os softwares para desenvolver apresentações possuem inúmeros recursos para animar slides. Usados com parcimônia, eles podem deixar sua apresentação um sucesso. No entanto, exageros podem transformar a apresentação num desastre.

Ir construindo os gráficos, figuras, diagramas e tabelas aos poucos demanda mais tempo para preparar a apresentação, mas os resultados finais são muito melhores! Uma dica é fazer a sequência de traz para frente, começando da imagem final e ir retirando as partes até chegar no ponto de partida. Essa abordagem torna mais simples construir a animação.

Use animação para chamar a atenção dos espectadores, mas sem provocar cansaço: animação em demasia torna a apresentação pesada e cansativa. Animações nas transições entre slides devem ser usadas com parcimônia, para valorizar o que merece destaque. Se você prevê que poderá precisar voltar para um slide anterior, nunca anime o que estiver entre aquele slide e o atual.

Animações podem não funcionar adequadamente em todos os equipamentos e versões de software, por isso é preciso testá-las antes ou levar seu próprio equipamento para evitar transtornos. Não inclua animações que possam entediar a platéia. Lembre-se de que muitas vezes, o menos é mais. Então, não anime tudo!

6. Estimando o número de slides

Uma preocupação frequente é definir quantos slides colocar na sua apresentação. Esse número depende da fluência e do modo que o apresentador os utiliza. Uma média inicial é prever um slide por minuto, desde que os slides ilustrem conceitos e não contenham longos textos. Lembre-se que todos os textos dos slides devem ser lidos, pois é o que a audiência fará durante a apresentação. Desse modo, para que a atenção dos espectadores esteja em você, escreva pouco, apenas o necessário para que você se recorde da sequência a ser seguida.

Porém, o mais importante para se saber se a apresentação ocupará o tempo que lhe foi dado é ensaiá-la. Ou seja, apresente antes para você mesmo, mas falando em voz alta e de preferência com um espelho à sua frente. Não adianta mentalizar a fala, pois isso nos engana com relação ao tempo, dicção e postura. Infelizmente, é muito comum as pessoas acharem que para se prepararem para uma apresentação basta olhar a sequência e imaginar o que falar. Essa abordagem leva a se errar ao medir o tempo e muitas vezes também a se perder no que falar.

7. Explicando fórmulas e algoritmos

Sequências de fórmulas torna a apresentação cansativa, pois dificilmente a dedução formal consegue ser transmitida em curto espaço de tempo. É a intuição da formalização que pode e deve ser transmitida aos espectadores. A intuição deve transmitir a idéia que está por trás da fórmula, e nisso as figuras e animações são fortes aliadas. O mesmo vale para explicar algoritmos.

Uma forma alternativa para explicar um algoritmo é usar um exemplo de execução. Podem-se usar diagramas, esquemas ou tabelas, com animações ou não, para mostrar a idéia do algoritmo. O importante é que a audiência entenda a idéia geral, já que os detalhes podem ser obtidos posteriormente pela leitura do artigo ou monografia.

Concluindo

Uma boa apresentação pressupõe um conjunto de slides caprichados e bem organizados. Nesse artigo mostramos algumas dicas práticas e destacamos vários aspectos que devem ser evitados. Certamente, a qualidade dos slides em uma apresentação depende muito do conhecimento de quem os desenvolveu, e também do software utilizado.

No entanto, com um guia básico e um pouco de criatividade é possível fazer um bom trabalho. Outra dica importante é ficar atento às apresentações que lhe chamaram a atenção, para anotar os pontos positivos para usar em suas apresentações. Isso vale também para os negativos que devem ser evitados. Podemos aprender muito observando.

Sobre as Autoras



Luciana A. S. Romani é pesquisadora da Embrapa Informática Agropecuária desde 1994 atuando na área de IHC e Banco de Dados. Atualmente cursa o doutorado no Departamento de Ciências de Computação do Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação (ICMC) da Universidade de São Paulo -USP, em São Carlos. É membro da SBC.



Agma J. M. Traina é professora Titular (2008) no Departamento de Ciências de Computação do Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação (ICMC) da Universidade de São Paulo -USP, em São Carlos. Atualmente é a Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências de Computação e Matemática Computacional do ICMC -USP desde 2006. É membro da SBC, ACM, IEEE e SIAM.