

Curso MBA Agronegócios E-commerce: Aplicações e Estudo de Caso

Waldir B. Fernandes Jr., PhD

PECEGE/ESALQ-USP
Piracicaba, SP
21-22/10/03

Dicas para Apresentações em PowerPoint

- Preparação
- Organização e Ordem
- Ritmo
- Entusiasmo
- Aparência Visual dos Slides

Preparação

- Em média, 1 hora de escrita e prática para cada minuto de apresentação
- Ensaie bem sua apresentação para detectar e corrigir maneirismos e erros de fala
- Prepare-se o suficiente para não deixar de olhar para a platéia
- Procure manter um tom informal

Organização e Ordem

- No início, forneça à platéia:
 - Idéia principal
 - Importância da idéia principal
 - Divisão da apresentação
- Ao longo da apresentação, utilize palavras ou frases que sirvam de sinais de direção:
 - “o outro motivo”
 - “ou seja”
 - “para concluir”

Organização e Ordem

- Ao terminar cada assunto, faça um pequeno resumo do que acabou de falar e já o conecte para o próximo tópico
- Utilize a conclusão para reenfatar os principais pontos da apresentação

Ritmo

- Controle a velocidade da sua apresentação, utilizando frases curtas e reenfazando os principais pontos
- Não fale mais rápido somente para poder “encher” a platéia com mais informação

Entusiasmo

- Contagie a platéia com seu entusiasmo a respeito do tema da apresentação
- Altere freqüentemente o tom de voz durante a apresentação, evitando monotonia

Aparência Visual dos Slides

- Evite mostrar fórmulas complexas, gráficos complicados e tabelas longas
- Para serem legíveis, vale o ditado “quanto menos, melhor”
- Para melhor contraste em datashow, utilize fundo escuro (azul escuro, tons de cinza ou preto) e texto em branco ou amarelo

Aparência Visual dos Slides

- Para melhor contraste em transparências, utilize fundo claro (azul ou amarelo) e cores escuras para o texto
- Limite a quantidade de informação em cada slide:
 - Um ponto principal
 - Um pensamento por linha
 - No máximo, 7 palavras por linha
 - No máximo, 7 linhas por slide

Aparência Visual dos Slides

- Não utilize linhas muito finas no texto ou gráficos
- Posicione o texto principal no topo do slide e o destaque com cor brilhante
- Deixe uma boa margem na parte inferior do slide
- Utilize fontes de tamanho maior:
 - Títulos: 36-48
 - Texto: 24-36

Aparência Visual dos Slides

- Use uma combinação de letras maiúsculas e minúsculas
- Prefira itálicos, cores ou fontes diferentes ao invés de palavras sublinhadas
- Adote marcadores que sejam visíveis
- Evite sinais de pontuação