

# Comunicação em Público

Rubens Queiroz de Almeida

[rubens.queiroz@gmail.com](mailto:rubens.queiroz@gmail.com)

[www.Dicas-L.com.br](http://www.Dicas-L.com.br)

# Falar em Público

- Um dos maiores medos do ser humano
- Medo de errar, do ridículo
- Para evitar o medo, conheça bem o assunto e pratique, pratique, pratique

# Organização das Idéias

- Sobre o que vou falar?
- Para quem?
- Com qual objetivo?
- Qual será a abordagem utilizada?
- Conclusão: aonde quero chegar?

# Apresentação Pessoal (...)

- Nós não temos uma segunda chance de causar uma boa primeira impressão
- Use sempre roupas adequadas ao ambiente onde está se apresentando. Seja discreto e sóbrio.
- Use roupas limpas, bem passadas, botões bem pregados, bainhas bem feitas e sem vestígios de puídos, manchas, pelos, etc.

# Apresentação Pessoal

- Prefira tecidos que não amassem
- Não abuse das cores, roupas xadrez, listadas, etc.
- Use no máximo duas cores

# O Material Didático (...)

- Coloque um título em cada tela
- Use fontes grandes e estilos e cores diferentes para os títulos
- Não use muitas cores ou fontes
- Prefira uma única fonte com tamanhos e cores diferentes
- Todas as transparências devem ser simples e independentes

# O Material Didático (...)

- Não coloque mais de seis itens em uma transparência
- As transparências são apenas um guia para orientar as idéias e nunca o foco principal da apresentação
- Não exagere no número de transparências. Ninguém está interessado em ver alguém lendo transparências o tempo inteiro

# O Material Didático

- Use gráficos de pizza para mostrar comparações
- Use gráficos de linha para indicar tendências
- Use gráficos de barra para ambos
- Ordene os tópicos por ordem de importância, o mais importante primeiro

# Conheça sua platéia (...)

- Quem são eles? Quantos serão?
- O que eles sabem sobre o assunto?
- Idade, sexo, educação
- Por que eles estão aqui?
- Como chegaram até você?

# Conheça sua platéia

- Onde devo ficar? Será que todos me ouvem e enxergam?
- O que eles precisam? O que eu preciso?
- Que necessidades específicas eu devo tratar?
- O que os ouvintes esperam aprender ou ouvir de mim?

# O Bom Comunicador

O bom comunicador é aquele que:

- Compartilha informações
- Sabe motivar e envolver seus interlocutores

# Eficiência do Professor

*O teste mais importante da eficiência de um professor é o desempenho de seus alunos*

*Bruce Wilkinson*

## Ao começar

No início de sua palestra, oriente seus alunos sobre detalhes como localização do toailete, tempo da palestra, horário e duração dos intervalos, uso de telefone, etc.

# Como cativar a platéia (...)

- Respeito antes de tudo (pontualidade, dignidade)
- Não projete uma imagem de infalibilidade e superioridade.
- Brinque com seus defeitos, porém sem se expor. Gera um clima de maior aproximação.

# Como cativar a platéia

- Empregue exemplos que sejam familiares ao assunto sendo abordado e à experiência de seus ouvintes
- O corpo fala. Estude os sinais que a platéia lhe envia para reagir adequadamente

# Cuidado! (...)

- Piadas engraçadas geralmente são ofensivas a categorias de pessoas
- Não tente ser engraçado logo no começo da apresentação, é a fase de avaliação mútua
- Podem ser um elemento poderoso para manter uma boa dinâmica

# Cuidado!

- Tente usá-las em contexto com o que está sendo falado
- Não dirija as suas piadas a sua platéia. Pode gerar confrontos.

# Deu Branco!

- Quem decora frequentemente esquece
- Ninguém trava falando do que gosta
- Procure se apaixonar por seu assunto, leia o máximo possível sobre ele para alcançar uma compreensão aprofundada

# A participação dos alunos

- Encoraje sua platéia a interagir com você
- Faça perguntas simples (o medo do ridículo é muito grande)
- Tente desmistificar o medo de errar

# Não se esqueça!

- Ensaie antes da primeira apresentação.
- Verifique
  - Tempo
  - Conhecimento

# Seja organizado e objetivo

- Não use jargão técnico ou gírias
- Não complique
- Não fique em frente à tela
- Ao falar para grandes públicos, sempre repita a pergunta que lhe for feita e responda falando para todos

# Comunicação Não-Verbal (...)

- Comunicação não-verbal são palavras ouvidas com os olhos
- A sua atitude influencia seus alunos
- Não se porte de maneira desleixada, não fique encostado na parede ou olhando para o chão
- Não concentre seu foco em apenas uma pessoa. Demonstra insegurança e pode deixar a pessoa alvo de sua atenção em situação desconfortável.

# Comunicação Não-Verbal (...)

- Olho nos olhos. Você já ouviu dizer que mentiroso não olha nos olhos?
- Não dê palestras longas ou para um grande número de pessoas sentado atrás de uma mesa. Isto retira todo e qualquer dinamismo de sua apresentação e muita gente vai dormir.
- Tenha sempre uma atitude positiva e entusiasmada

# Tic Tic Nervoso (...)

- Ficar mexendo em canetas, livros, mesas, etc. Demonstra ansiedade da sua parte, que por sua vez transmite a seus ouvintes a sensação de que você não sabe do que está falando.
- Balançar o corpo ou a cabeça
- Franzir a testa

# Tic Tic Nervoso

- Piscar os olhos repetidamente
- Morder os lábios
- Bater os dedos na mesa ou em qualquer outra superfície
- Ficar passando a mão no cabelo, nariz, etc, etc...

# Como se livrar do tic tic nervoso

- São manifestações físicas de nervosismo
- São inconscientes
- Grave suas palestras, só assim perceberá seus defeitos e poderá eliminá-los.

# Como lidar com os erros

- Se errou, não dê demasiada importância ao fato.
- Admita o erro, se possível de forma descontraída e siga em frente.
- Insistir em se desculpar ou fornecer muitas explicações é embaraçoso tanto para o instrutor como para os ouvintes.

# Como lidar com os erros

- Ninguém sabe tudo, não tente passar uma falsa impressão de que é a autoridade máxima no assunto. Ninguém é e não precisamos nos desgastar com este tipo de fingimento.
- Quem tem medo de errar não aprende. Encare os erros como algo natural e inevitável.

# Expressão Oral (...)

- A melhor maneira de se ampliar o vocabulário e evitar os erros de linguagem é através da leitura, qualquer tipo de leitura.
- A leitura serve também para expandir os horizontes das pessoas e nos torna mais inteligentes, com capacidade ampliada para assimilar novos conhecimentos

# Expressão Oral

Palestrantes que podem oferecer algo além do que está definido como assunto principal enriquecem grandemente seus cursos e os tornam muito mais interessantes, além de transmitirem a imagem de competência.

# Cuidado com a sua voz

- Falar sempre com o mesmo tom de voz é hipnótico e induz ao sono.
- Tente variar o volume de voz e a entonação para dar vida a sua palestra

# Exercício do Cachorro Louco

- Escolha uma página qualquer de um livro e leia em voz alta. Se quiser pode gravá-lo.
- Em seguida coloque um lápis entre os dentes, de forma que suas extremidades fiquem fora da boca, e leia várias vezes a mesma página em voz alta - só que sem gravar. Você vai babar como um cachorro louco, mas vai valer a pena.
- Logo após grave de novo, dessa vez sem o lápis na boca.
- Compare as duas gravações. Você vai ficar surpreso!

# Como lidar com os chatos

- Frequentemente temos que lidar com o aluno melancia, que quer aparecer a todo custo
- Procure expor o chato. Chame-o a frente para ajudá-lo a fazer uma dinâmica, operar o computador, etc. Frequentemente resolve o problema.

# Procrastinação

- Palavra complicada que significa deixar para a última hora. Prepare sempre sua palestra e o material de apoio com antecedência suficiente para evitar imprevistos previsíveis.
- Com planejamento adequado se consegue praticamente tudo.
- Falta de tempo nunca é uma desculpa convincente.

# Né? Tá? Entendeu? Sabe? Tudo bem? Legal?

- Corra destas muletas verbais
- Transmite a impressão de que você não sabe do que está falando
- Ninguém é obrigado a manter um fluxo ininterrupto de palavras.
- Geralmente quando não conseguimos achar uma palavra adequada intercalamos nosso discurso com algumas destas pérolas.

# O jogo do Ah...

- Fale por 30 segundos sobre qualquer assunto de sua escolha.
- Não pode falar as palavras "né", "tá", "ahh", e similares.
- Pode fazer pausas a vontade.
- Quem conseguir ganha o prêmio.

# Procure sempre melhorar (...)

- Distribua um formulário de avaliação ao final de suas palestras ou cursos
- Não encare os comentários de forma defensiva, tente ver as coisas sob a ótica da outra pessoa. Você certamente irá aprender muito com isto.

# Procure sempre melhorar

- Você pode pensar que não, mas podemos aprender muito com todas as pessoas; crianças, adultos, idosos.
- Não bloqueie sua mente para aprender com o que está à sua volta. Não custa nada e muitas vezes o conhecimento adquirido lhe será muito valioso.

# Encerramento da Palestra

- Não diga: "Por hoje é só" ou "Era isso que eu queria dizer"
- Faça um breve resumo do que foi abordado para que os alunos façam uma auto-avaliação de seu aproveitamento em face dos objetivos do curso.
- Despeça-se dizendo "Muito obrigado pela atenção e boa tarde a todos" ou algo na mesma linha
- Não se esqueça, pergunte-se: Como posso melhorar?

# Bibliografia

- Pequeno Manual de Comunicação Oral e Marketing Pessoal, por Samuel Borges
- The Key Steps to An Effective Presentation
  - <http://www.the-eggman.com>
- Building and Giving Presentation Tips
  - <http://macinfo.its.queensu.ca/LTU/tips/TipsPresentation.html>
- LJI Seminars
  - <http://www.ljlseminars.com/>

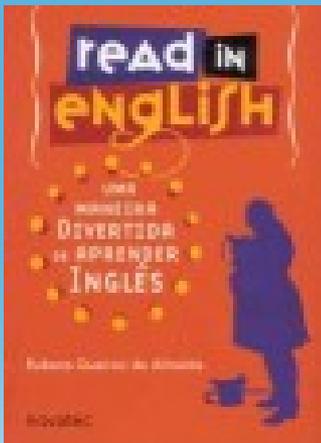
# Referências

- Instituto de Desenvolvimento do Potencial Humano
  - <http://www.idph.com.br>
- Dicas-L (Computação e Software Livre)
  - <http://www.Dicas-L.com.br>
- Aprendendo Inglês
  - <http://www.aprendendoingles.com.br>
- Contando Histórias
  - <http://www.contandohistorias.com.br>

# Obras do Autor



As Palavras Mais Comuns da Língua Inglesa  
<http://www.novatec.com.br/livros/linguainglesa2/>



Read in English: Uma Maneira Divertida de Aprender Inglês  
<http://www.novatec.com.br/livros/readinenglish/>

# Obrigado!

Dados para contato:

Rubens Queiroz de Almeida

[Rubens.queiroz@gmail.com](mailto:Rubens.queiroz@gmail.com)

Twitter: @dicasl

Download desta palestra:

<http://www.dicas-l.com.br/cursos/comunicacao-em-publico.odp>



O trabalho **Comunicação em Público** de **Rubens Queiroz de Almeida** foi licenciado com uma Licença **Creative Commons - Atribuição - Compartilha Igual 3.0 Não Adaptada**.

Com base no trabalho disponível em <http://www.dicas-l.com.br/cursos/comunicacao-em-publico.odp>

Podem estar disponíveis autorizações adicionais ao âmbito desta licença em <http://www.dicas-l.com.br>