

CENTRO ESPÍRITA LUZ E VERDADE - DAD

OFICINA DE RECURSOS AUDIOVISUAIS

Presentemente, a veiculação do conhecimento é muito facilitada pelo uso dos recursos audiovisuais, ou seja, retroprojeter, datashow, computador etc. Procuraremos, neste trabalho, anotar algumas instruções para a preparação eficaz de slides.

CONFECÇÃO DE SLIDES

O slide caracteriza-se por apresentar, através de ilustrações, textos reduzidos e cores, uma mensagem clara e direta do tema escolhido. As ilustrações assemelham-se ao **slogan**, que exprime numa frase a idéia central do que se quer transmitir.

Ele deve ser **motivador**, **instrutivo** e **divulgador**.

Eles podem ser confeccionados usando figuras geométricas (quadrado, triângulo e circunferência) ou desenhos de traços (figuras de palito).

Deve ser **simples**, ou seja, eliminar tudo o que é supérfluo no slide e que possa desviar a atenção do observador.

O CONTEÚDO EFICAZ DOS SLIDES

Para criar um conteúdo eficaz, lembre-se das seguintes regras:

- ⌚ **MOS** (mantenha-o simples);
- ⌚ **Use desenhos ou gráficos** sempre que puder e reduza o número de palavras e números;
- ⌚ **Deixe bastante espaço** entre os itens para facilitar a visualização;
- ⌚ **Use fontes grandes** para melhorar a visualização;
- ⌚ Os desenhos não precisam ser perfeitos, mas devem ser **claros** e ter **sentido**;
- ⌚ **Mantenha sempre a mesma aparência** durante toda a apresentação, utilizando sempre a mesma cor de fundo, tipo de fonte etc. Quebre a consistência somente se desejar usar um elemento surpresa. (Hasbani, 2001)

LEMBRETES SOBRE O USO DE SLIDES

- 1) Coloque o mínimo possível de informação em seu slide e mantenha o foco;
- 2) O conteúdo dos slides deve estar diretamente relacionado ao que você está dizendo. Não deixe o seu discurso se desviar do conteúdo imediato do slide que está mostrando;
- 3) Os materiais de apoio oferecem ao auditório uma representação visual de seus pensamentos. Eles ajudam a guiá-los aos pontos importantes com mais eficiência. É mais fácil se expressar com o uso de **gravuras, gráficos e modelos**. Pense no quanto é difícil descrever o desenho de um prédio, por exemplo;
- 4) **Use figuras para transmitir uma idéia**. Imagine sinais de trânsito sem desenhos. Quanto tempo demoraria a ler "cuidado, risco de pista escorregadia?" Tempo suficiente para acontecer o acidente;
- 5) Um slide consiste em um **título** e em um **corpo**. O título é normalmente escrito em fontes grandes e descreve, sucintamente, o que será apresentado no slide. O corpo é reservado para o material que você quer apresentar. No corpo, é possível combinar desenhos, diagramas e palavras. (Hasbani, 2001)

PRINCÍPIOS QUE FACILITAM A UTILIZAÇÃO DA MULTIMÍDIA

- ⌚ **Gestos**: gestos nervosos e movimentos de mão desajeitados podem arruinar uma apresentação importante. Acostume-se à posição do mouse e do teclado, mas não se apóie sobre eles.
- ⌚ **Sorrisos e expressões faciais**: transmita que você gosta da tecnologia da multimídia. Se o computador ou monitor forem por água abaixo, não deixe seu sorriso ir com eles.
- ⌚ **Comunicação visual**: não diga ao público que você está preocupado com o seu equipamento olhando para ele em vez de olhar para o público. Não leia o texto da tela.
- ⌚ **Uso da voz**: não fale ao mesmo tempo em que o vídeo esteja produzindo sons. Não descreva ao que o público assistirá, a menos que isso necessite de explicação.

CONCLUSÃO

Quer estejamos usando um computador, um retroprojeter, ou mesmo uma lousa, o que importa é o conteúdo a ser transmitido e não o recurso em si mesmo. Para melhor expressarmos as nossas idéias, sejamos breves, concisos e objetivos, colocando-nos sempre na situação daquele que nos ouve.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

HASBANI, Ghassan. *Fazendo Excelentes Apresentações: Coisas que Realmente São Importantes*. Tradução de Marina Massaranduba. São Paulo: Market Books, 2001.

LINDSTROM, Robert L. *Guia Business Week para Apresentações em Multimídia*. Tradução de Eliane Bueno Freire. São Paulo: Makron Books, 1995.

POLITO, Reinaldo. *Recursos Audiovisuais nas Apresentações de Sucesso*. 3. ed., São Paulo: Saraiva, 1997.