

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIA DE UMA APRESENTAÇÃO EFICAZ

COMPETÊNCIAS DE APRESENTAÇÃO	SIM	ÀS VEZES	NÃO
1. Disponibiliza mesas e/ou cadeiras de forma adequada.			
2. Realiza uma introdução eficaz do tema.			
3. Apresenta os objectivos da apresentação como parte da introdução.			
4. Demonstra excelente domínio sobre o conteúdo.			
5. Faz perguntas ao grupo como um todo.			
6. Dirige perguntas aos participantes individualmente.			
7. Faz perguntas em diversos níveis (perguntas fáceis e mais complexas)			
8. Utiliza o nome dos participantes.			
9. Fornece retro alimentação positiva.			
10. Responde as perguntas dos participantes de forma adequada.			
11. Utiliza os apontamentos, textos de apoio e/ou um manual de referência.			
12. Mantém contacto visual com os participantes.			
13. Projecta a voz para que todos os participantes possam ouvir.			
14. Movimenta-se adequadamente pela sala.			
15. Utiliza os meios audiovisuais eficazmente.			
16. Mostra boa disposição e entusiasmo.			
17. Evita palavras, frases e gestos repetitivos.			
18. Apresenta-se com vestimenta e calçados apropriados.			
19. Apresenta um resumo eficaz.			
20. Correlaciona o tema com oportunidades de aplicação na prática profissional.			