



Apresentação eficaz

Módulo 15: Ensino em Enfermagem



Apresentação eficaz

- Como realizar uma apresentação eficaz;
- Técnicas para introduzir eficazmente uma apresentação;
- Técnicas para fazer questionamentos;
- Técnicas para resumir eficazmente uma apresentação.



Objectivos de aprendizagem

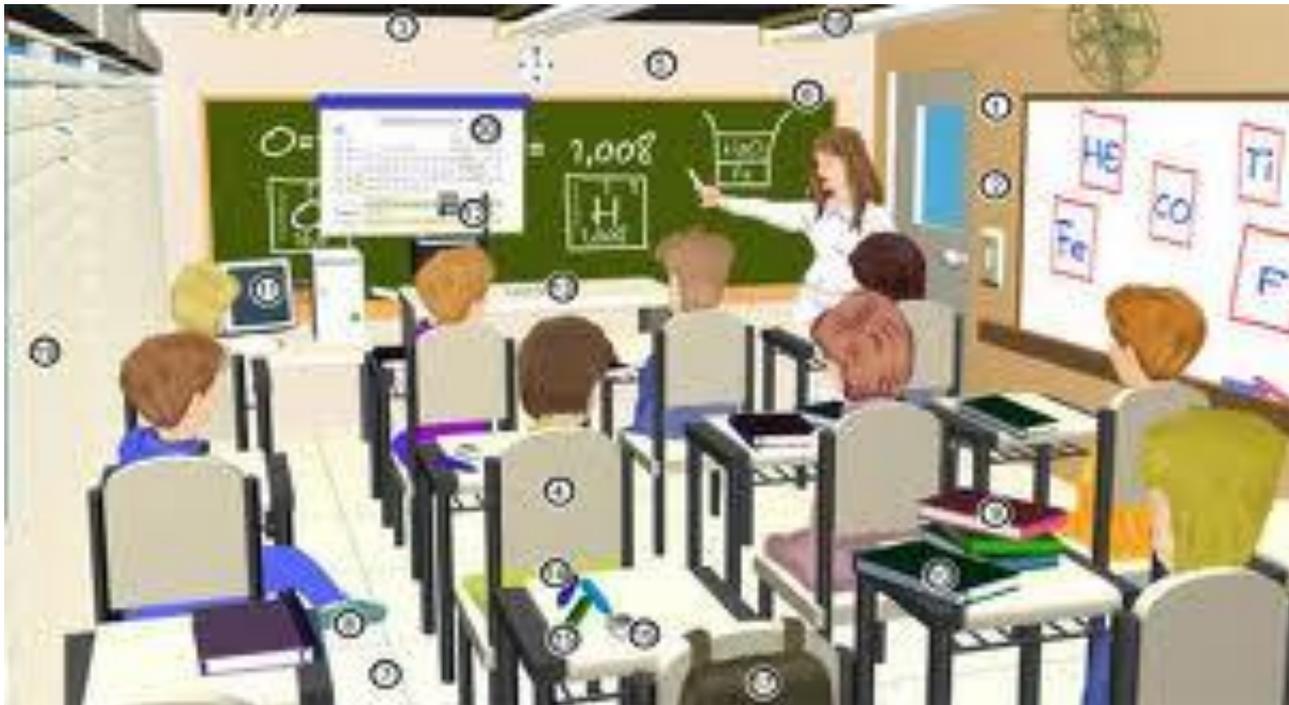
- Ao final desta sessão os estudantes deverão ser capazes de:
 - ✓ Reconhecer competências de uma apresentação eficaz;
 - ✓ Citar técnicas de introduzir uma apresentação;
 - ✓ Explicar as técnicas usadas para fazer questionamentos;
 - ✓ Listar técnicas usadas para resumir uma apresentação;





Introdução ao tema

- Observem as figuras e imaginem se a apresentação traz características para ser eficaz. Vocês podem, ainda, fazer uma relação com a aula anterior, ou seja, o ambiente parece ser positivo?





Introdução ao tema

- A apresentação parece eficaz? O ambiente parece positivo? Por quê?



Observem:
disposição e
aparência
(vestimenta)
da professora,
atitudes do
grupo e o
ambiente.



Introdução ao tema

- A apresentação parece eficaz? O ambiente parece positivo?



Observem:
disposição dos
participantes e
o ambiente.



Introdução ao tema



Observem o posicionamento do professor com relação aos participantes.



Observem como o apresentador aponta no ecrã.

- É sobre todos esses aspectos da apresentação que iremos abordar, sendo o ambiente muito importante. Concordam?



Considerações iniciais

- O método expositivo, no qual o professor usa a fala e o estudante usa a audição como principais canais de transmissão e recepção de informação, continua a ser, em plena era da tecnologia da informação, o método mais usado;
- Este método é tão eficaz quanto outros para transmitir informação (Blight, 1974 *apud* Soliman, 1999) e, como os estudantes aprendem efectivamente com ele, não há razões para que desapareça do repertório das práticas de ensino (Dunkin, 1983 *apud* Solimon, 1999).



Quando realizar apresentação

- A apresentação é o método mais apropriado quando estão em causa objetivos, como:
 - ✓ Disseminar informação rapidamente para grandes públicos;
 - ✓ Apresentar informação nova;
 - ✓ Antes de serem usados outros meios ou actividades;
 - ✓ Enquadrar um dado assunto no seu quadro conceptual de referência;
 - ✓ Estimular o interesse pelo tema em uma audiência leiga no assunto.



Quando a apresentação não é o método adequado

- Quando queremos apresentar informação complexa ou demasiadamente abstracta;
- Quando pretendemos desenvolver valores, atitudes ou competências psicomotoras;
- Quando o que está em causa são aptidões cognitivas de nível superior (p. ex.: aplicação, análise, síntese e avaliação de dados), uma vez que o desenvolvimento destas capacidades requer actividade intelectual e o confronto com tarefas que não se resumem em obter e compreender informação (RENNER, 1993; RUYLE, 1995, *apud* SULLIVAN, 1996).



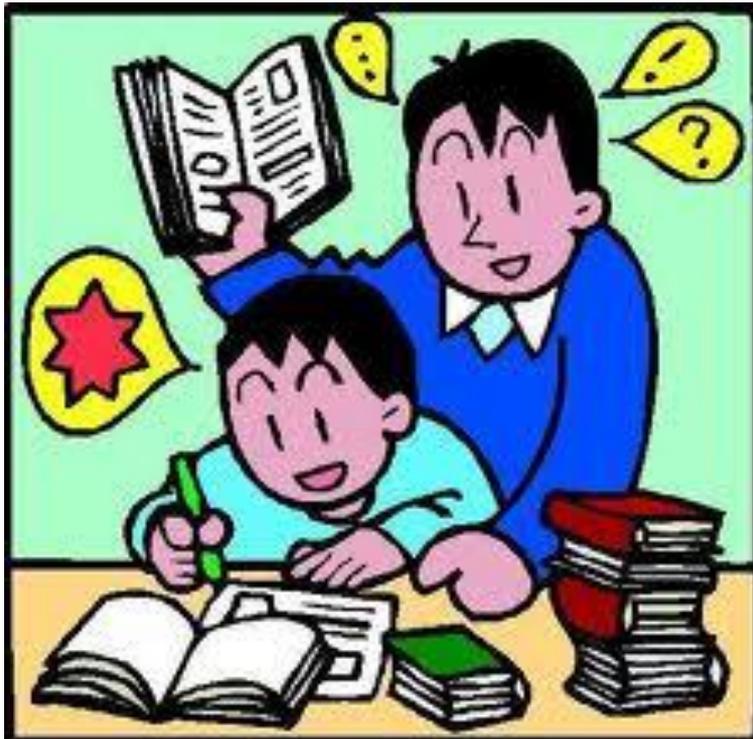
Apresentação eficaz

- Da mesma forma que os métodos centrados no aluno, também os métodos centrados no professor, como a apresentação, podem produzir boas aprendizagens e tornar compreensíveis, claros e significativos os assuntos tratados (EGGEN & KAUCHAK, 2001; SHUELL, 1996).
- O desafio no uso da apresentação consiste em torná-la um meio eficaz de aprendizagem para a maioria dos alunos.
- Este desafio implica, em primeiro lugar, reconhecer que este método se aplica a objectivos cognitivos como a aquisição de informação nova e a compreensão das suas relações significativas.



Apresentação eficaz

- Como o método é centrado no professor, este tem uma forte tendência de apresentar extenso conteúdo, o que é plenamente desaconselhado.



Quando o conteúdo parecer excessivo a melhor solução é indicá-lo como leitura ou actividade complementar



Apresentação eficaz

- A eficácia da apresentação depende dos objectivos definidos no início da exposição;
- Em uma mesma aula, pode ser necessário articular este método com outros, pois os objectivos de ensino-aprendizagem definidos para diferentes momentos da aula podem ser de diferentes níveis.
- A aprendizagem é multidimensional e seus estilos variam de estudante para estudante. Por isso, deve-se considerar mais do que um método, valendo-se o professor de estratégias auxiliares e mesmo de outros métodos de ensino que fortaleçam o que se pretende com a exposição.



Apresentação eficaz



A apresentação deve ser conjugada com estratégias que fomentem a atenção, a escuta activa e a participação do estudante, uma vez que a passividade física e intelectual restringe a aprendizagem e dificulta a sua recepção significativa (AUSUBEL ET AL. 1978; BONWELL & EISON, 1991; PENNER, 1984).



Apresentação eficaz

- A eficácia da exposição não depende apenas das capacidades de oratória do professor ou do seu conhecimento científico.
- A eficácia do professor depende em grande parte das competências pedagógicas que revela, do modo como faz a planificação e gestão de aula, das características das interações e procedimentos de gestão e distribuição do poder que adopta.



Características de uma apresentação ineficaz

- Comunicação de sentido único (professor-aluno);
- Pouco ou nenhum questionamento;
- Tempo de fala quase integralmente ocupado pelo professor;
- Uso escasso de meios audiovisuais auxiliares;
- Fraca actividade por parte dos estudantes (tomar apontamentos, falar, questionar, colaborar com colegas);
- Dependência do professor, que transmite por inteiro a informação a aprender.

(SULLIVAN, 1996)



Como fazer uma apresentação eficaz

- Siga um plano e utilize apontamentos;
- Comunique-se de uma forma compreensível e objectiva;
- Mantenha o contato visual com os participantes;
- Projecte a voz;
- Evite a utilização de palavras, frases ou gestos repetitivos, como:
 - ✓ Entende? Né, tá...
 - ✓ Manter as mãos nos bolsos, andar de um lado para o outro apressadamente, balançar o corpo, manipular objectos como canetas, etc.

Esses comportamentos causam distração no participante.



Como fazer uma apresentação eficaz

- O formador deve mostrar entusiasmo;
- Movimentar-se calmamente pela sala (evitar calçados que façam barulho, pois distrai e irrita o participante);
- Utilize meios audiovisuais apropriados (visíveis e atractivos);
- Certifique-se de que faz perguntas simples e outras estimulantes;
- Forneça retro alimentação positiva durante a apresentação:
 - ✓ *"Muito boa a sua opinião, Carlos!"*
 - ✓ *"Obrigado, Mário, por partilhar essa história".*
 - ✓ *"A Safira fez uma excelente comparação!"*



Como fazer uma apresentação eficaz

- Use o nome dos participantes sempre que possível (ao fazer perguntas, ao oferecer retro alimentação, ao retomar alguma opinião dada pelo mesmo);
- Mostre boa disposição, bom humor;
- Faça transições graduais entre tópicos, pois os participantes podem ficar confusos e perder de vista como os diferentes tópicos se enquadram:
 - ✓ Use um caso prático, faça um resumo, estimule perguntas ou faça perguntas;
- Seja um modelo eficaz, cuide da aparência, seja pontual para iniciar e terminar as sessões, use roupas sem decotes e que não marquem o corpo.



Técnicas para introduzir uma apresentação

- Os primeiros minutos das apresentações são críticos. Os participantes podem ter outros assuntos em mente, podem não saber claramente qual é o tema da sessão ou podem ter pouco interesse no tópico.
- Assim, as técnicas para introdução têm por objectivos:
 - ✓ Despertar a atenção e o interesse dos participantes pelo tema;
 - ✓ Tornar os participantes conscientes das expectativas do formador;
 - ✓ Promover um ambiente de aprendizagem positivo.



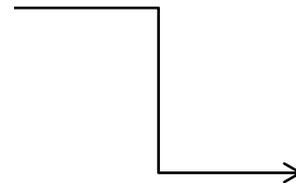
Técnicas para introduzir uma apresentação

- Expor os objetivos
 - ✓ Deixa os participantes conscientes daquilo que deles se espera;
- Lançar perguntas sobre o tema
 - ✓ O formador eficaz avalia se os participantes têm conhecimentos prévios acerca do tema, reconhece as contribuições e estimula-os a mais aprendizagem.
- Fazer referência ao tema da sessão anterior;
- Partilhar uma experiência pessoal;



Técnicas para introduzir uma apresentação

- Solicitar aos participantes para relacionar o tópico com experiências da vida real;
- Aplicar um caso prático;
- Usar um vídeo;
- Projecção de um transparente imaginativo
 - ✓ Podem despertar interesse e também riso.
 - ✓ Vejamos o slide da página seguinte

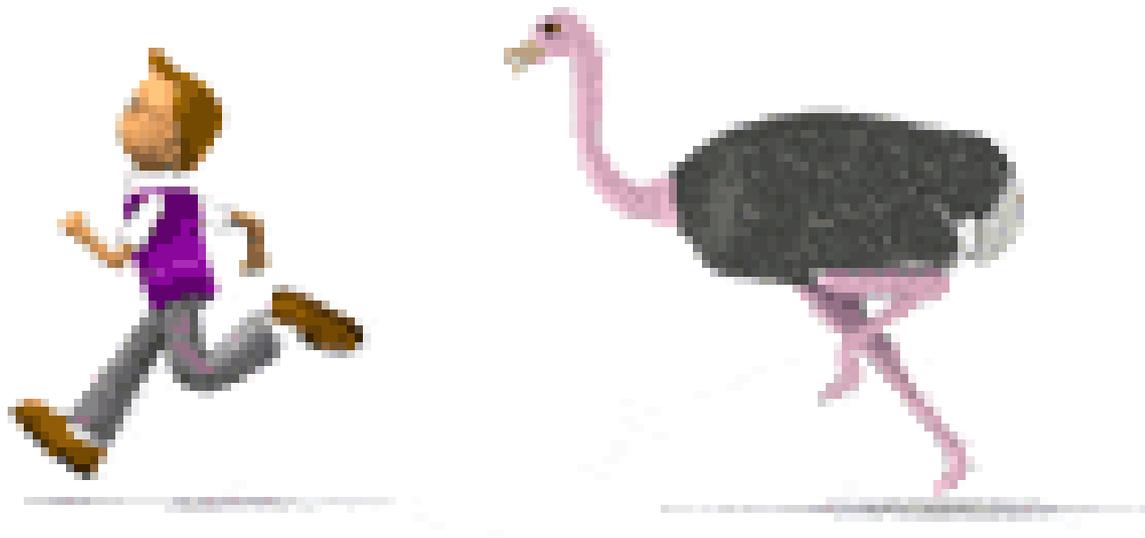


Desperta para o
quê?



Técnicas para introduzir uma apresentação

- Slide imaginativo





Técnicas para introduzir uma apresentação

- Demonstração:
 - ✓ Aumenta o interesse dos participantes.
- Utilização de jogos e da dramatização:
 - ✓ Geram grande interesse através do envolvimento directo do participante.
- Relacionamento do tópico com experiências profissionais:
 - ✓ O interesse dos participantes por um tópico aumenta quando eles puderem estabelecer uma relação com as respectivas actividades profissionais. O formador pode ajudá-los relacionando objectivos, conteúdos e actividades com situações profissionais reais.



Técnicas para introduzir uma apresentação

- Quem gostaria de lembrar quais as técnicas que nós utilizamos para introduzir esta aula





Técnicas para introduzir uma apresentação

- Utilizamos para introduzir esta aula o slide imaginativo (com função de despertar interesse pelo tema) e estabelecer uma relação com o tema da sessão anterior.



Qual a outra função do slide imaginativo?



Técnicas de questionamento

- Em qualquer momento da formação as técnicas de questionamentos podem ser utilizadas para:
 - ✓ Introduzir um tópico;
 - ✓ Aumentar a eficácia da sessão de formação;
 - ✓ Promover discussões-reflexões;
 - ✓ Aprofundar o processo de discussão;
 - ✓ Resumir um tópico;
 - ✓ Avaliar o conhecimento adquirido pelos participantes.





Técnicas de questionamento

- Faça uma pergunta ao grupo como um todo;
- Chame o nome de um participante antes de fazer a pergunta;
- Faça a pergunta e em seguida dirija a pergunta ao participante específico;

Utilize sempre as três técnicas de questionamentos. A chave na colocação de perguntas consiste em evitar um padrão para manter a atenção dos participantes.





Como lidar com as respostas dos participantes

- Utilizar o nome do participante e repetir a resposta correcta. Isto fornece um reforço positivo ao participante e permite que o grupo ouça a resposta.
- Fornecer reforço positivo às respostas para manter os participantes interessados na apresentação.
- Quando a resposta de um participante está parcialmente correcta, o formador deve recompensar a parte correcta e, em seguida, melhorar a parte incorrecta ou dirigir uma pergunta relacionada ao mesmo ou a outro participante.



Como lidar com as respostas dos participantes

- Quando a resposta do participante está incorrecta, o formador deve fornecer uma resposta não crítica e reformular a pergunta para conduzir o participante à resposta correcta.
- Quando um participante não faz qualquer tentativa para responder, o formador pode seguir a técnica anterior ou dirigir a pergunta a outro participante. Depois de receber a resposta pretendida, certifique-se de que o primeiro participante retorna à discussão.



Como lidar com as questões dos participantes

- O formador tem duas opções:
 - ✓ Responder à pergunta;
 - ✓ Responder com outra pergunta;
 - ✓ O formador deve usar o bom senso e escolher qual das opções é mais apropriada para a situação. Quando a pergunta se refere a um assunto complexo ou está associada a um tópico ainda não discutido, o formador pode ter interesse em responder à pergunta.



Como lidar com as questões dos participantes

- Quando não for capaz de responder a uma pergunta, reconheça. Procure a resposta e comunique-a na sessão seguinte;
- Quando os participantes fazem perguntas fora do tópico, se for benéfico para os participantes e houver tempo, o formador pode decidir responder. Caso contrário, o formador deve trazer a discussão de volta para o tópico.



Técnicas de resumo de uma apresentação

- Os resumos fornecem uma revisão dos pontos principais de uma apresentação.
- Geralmente são feitos ao final das apresentações, mas quando os tópicos são complexos podem ser feitos pontualmente para facilitar a aprendizagem.
- Os resumos podem ser feitos eficazmente antes das demonstrações ou dos intervalos que interrompem a apresentação.
- Um bom resumo deve ser:
 - ✓ Breve;
 - ✓ Reunir os pontos principais;
 - ✓ Envolver os participantes.



Técnicas de resumo de uma apresentação

- Estimular os participantes a fazerem perguntas. Poderá resultar em uma animada discussão centrada nos pontos que parecem ser os mais controversos.
- Fazer perguntas aos participantes centradas nos principais pontos de interesse do conteúdo.
- Aplicar exercícios ou testes que dêem aos participantes oportunidade para demonstrarem o que aprenderam.



Técnicas de resumo de uma apresentação

- Utilizar jogos para rever os pontos principais. Amplia a diversidade de métodos, mas exige maior tempo.
 - ✓ Um jogo bastante popular consiste em dividir os participantes em duas equipas, dar um determinado tempo a cada uma delas para desenvolver perguntas de revisão e, em seguida, permitir que façam as perguntas à outra equipa.
 - ✓ O formador atua como moderador, avaliando as respostas, esclarecendo dúvidas e mantendo um registo das pontuações das equipas.
 - ✓ É bastante motivador e pode servir como um excelente resumo.



Técnicas de resumo de uma apresentação

- Quem gostaria de lembrar quais as técnicas de resumo que nós já utilizamos ao longo deste módulo 
- Vocês observaram se nesta aula foram feitos resumos pontuais? Sim ou não? Quem gostaria de justificar 



Resumo

- Iremos distribuir cópias do Quadro. Lista de verificação de competência de uma apresentação eficaz e vocês irão realizar uma leitura reflexiva individual como resumo desta aula.



Concluída a leitura vocês farão comentários.