



## Management and Performance Associates – Fevereiro 2006

### Habilidades de Apresentação

*“Pude ver, desde o momento em que Piotr Ilitch apareceu que estava com os nervos em frangalhos. (...) Caminhou por entre as estantes da orquestra todo curvado, como se não quisesse que o vissem. Quando finalmente chegou ao estrado, parecia um homem que daria tudo para estar em outro lugar. Esqueceu as notas de sua própria obra, ficou cego para as notas escritas em sua própria partitura e falhou ao dar as entradas aos músicos nos momentos cruciais. Felizmente a orquestra conhecia a peça tão bem que nem deu atenção a seu inepto maestro e a todas as suas instruções erradas. Executaram a obra com perfeição, às vezes olhando para o compositor com um sorriso no rosto”.*

Se isso aconteceu a Tchaikovski, não se sinta mal se ao fazer uma apresentação suas pernas falseiam, sua voz treme e todo aquele discurso cuidadosamente recitado durante o banho simplesmente some de sua cabeça sem deixar pistas.

Por mais segurança que você tenha em relação ao conteúdo que deve apresentar, muitas vezes nossos nervos nos traem e o que era para ser uma tranquila e aprazível atividade, toma contornos de tragédia pessoal e motivo para auto-flagelo. Saiba que existem algumas dicas bastante simples e úteis que podem ajudar muito.

Antes de qualquer coisa, prepare-se muito bem. Quanto mais você se preparar, mais segurança você terá. Mas só isso poderá não ser suficiente. Por exemplo, ninguém poderia conhecer aquela peça melhor do que Tchaikovski e, no entanto sua performance foi desastrosa.

Planeje cada minuto de sua apresentação: como irá se apresentar, como despertará o

interesse do público em relação ao tema que tratará, como conduzirá o conteúdo e como irá encerrar sua apresentação.

Aqui vão algumas dicas:

- 1)** Diga sempre seu nome e sobrenome. Aproveite esses momentos para criar sua própria identidade. É muito diferente dizer “Meu nome é José, trabalho no Jurídico ...” de “Meu nome é José da Silva, trabalho no Jurídico ...” . Na primeira forma você será o “José do Jurídico” e no dia em que for para outra área ou outra empresa, perceberá que perdeu seu sobrenome institucional e parte de sua identidade. Nome é algo muito sério, ele é parte de nossa imagem.
- 2)** Os primeiros 5 minutos de uma apresentação são os mais críticos, portanto tenha na ponta da língua como atrairá a atenção dos participantes. Existem várias maneiras. Você pode começar mostrando os benefícios que os participantes terão com sua palestra; utilizando um dado ou resultado de impacto; associando a um fato atual, a uma notícia de primeira página; desafiando o público com uma pergunta bem elaborada; usando humor (neste caso avalie bem os riscos. Nem sempre o que é engraçado para você é engraçado ou apropriado para o seu público).
- 3)** O conteúdo propriamente dito e a seqüência dos slides devem estar totalmente dominados por você. A apresentação deve ter ritmo, e o ritmo é dado não apenas pela velocidade da fala, mas principalmente pela transição que você faz de um slide a outro. Evite aqueles momentos “em branco”.
- 4)** Lembre-se, ao discorrer sobre o tema, mantenha contato visual com o grupo, não distraia os participantes mexendo em



canetas, anéis etc, não leia o slide pelo monitor, evite andar demais ou ficar imóvel, tire as mãos dos bolsos e mantenha uma expressão facial receptiva ao grupo.

**5)** Muitas vezes uma apresentação até então brilhante, perde seu impacto por não haver um fechamento à altura. Por exemplo: “Era isso que eu tinha a dizer”, não é um fechamento que valoriza sua apresentação. Você pode encerrar sua apresentação utilizando o mesmo estilo utilizado na abertura ou fazendo um breve resumo dos pontos mais importantes.

Ah, se você quiser saber se Tchaikovski superou sua dificuldade em reger uma orquestra, leia o restante do livro de onde tiramos o parágrafo inicial: Piotr Ilitch Tchaikovski – Uma Biografia, de Anthony Holden.

[www.mapa-way.com](http://www.mapa-way.com)