

Como preparar um seminário

Prof. Dr. Guanys de Barros Vilela Junior

O que é um seminário?

- ✓ Dinâmica de estudo em grupo que visa o estudo em profundidade de um tema.
- ✓ Pressupõe a participação ativa de todos (apresentadores e platéia).
- ✓ Muitas vezes pressupõe a leitura preliminar de um texto que será discutido radicalmente.

Para que serve um seminário?

- ✓ Aprofundar um tema
- ✓ Propiciar o debate sobre um tema
- ✓ Socializar o conhecimento para um grupo
- ✓ Sistematizar e divulgar os conhecimentos construídos em grupo
- ✓ Tornar a abordagem de um assunto mais dinâmica

Qual a estrutura de um seminário?

- ✓ Ficha roteiro: roteiro impresso que deve ser entregue a todos os participantes (platéia), que contém o plano de vôo do seminário.
- ✓ Deve listar os tópicos que serão desenvolvidos no mesmo. A instituição de ensino a que pertencem e os nomes dos apresentadores.
- ✓ Serve para ajudar cada participante a compreender a totalidade do seminário e a sistematizar os conteúdos trabalhados.

Qual a estrutura de um seminário?

- ✓ Coordenador: membro do grupo que tem a palavra inicial na apresentação.
- ✓ Cabe ao coordenador apresentar os participantes do grupo e fazer uma breve introdução ao tema que será abordado, além de falar das estratégias adotadas para o desenvolvimento do seminário.
- ✓ Dica: não se deve escolher para coordenador o líder do grupo. Agindo assim, o grupo maximiza o objetivo do trabalho em equipe onde todos participam. Um bom seminário em grupo não pode ser o seminário do líder do grupo!

Qual a estrutura de um seminário?

- ✓ Todo seminário deve ter:
- ✓ Introdução: onde é feita a contextualização do tema, sua importância, os objetivos do mesmo.
- ✓ Desenvolvimento dos sub-temas (tópicos): onde são desenvolvidos os conteúdos do mesmo. Este desenvolvimento deve ser lógico e coerente.
- ✓ Finalização: momento de reflexão e síntese, onde devem ser ressaltados os aspectos mais importantes do tema trabalhado.

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ A apresentação de cada elemento deve ser pautada pelos seguintes cuidados:
- ✓ Não decore sua fala! Decorar um texto depõe contra o seminário. O domínio de um tema possibilita o desenvolvimento dinâmico do mesmo, sem a monotonia de um texto decorado.
- ✓ Fale em alto e bom tom! Durante sua fala seja claro, pronuncie as palavras corretamente. O uso de gírias (em exagero) depõe contra sua apresentação.

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ O corpo fala! Mas que fale corretamente! O domínio de sua postura corporal é importante.
- ✓ Evite ficar parado no mesmo lugar o tempo todo, mas tenha cuidado para não ficar representando o papel de sentinela.
- ✓ Evite “tiques” como coçar a cabeça ou os olhos durante sua apresentação.
- ✓ Nunca fique de costas para sua platéia.
- ✓ Olhe nos olhos das pessoas.
- ✓ Esboce um semblante de confiança e de amigabilidade.

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ Estudos mostram que as pessoas prestam mais atenção nos cinco minutos iniciais de uma fala. Portanto, passe seu recado mais importante neste período.
- ✓ Nunca exceda o tempo. As pessoas não gostam de palestras que passam do tempo pré-estabelecido.
- ✓ Dica: para que a platéia fique atenta ao final do seminário, diga à mesma, se possível, que você finalizará um pouco antes do tempo previsto. Todos gostam disto!

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ Treinem o encadeamento lógico das idéias e falas de cada palestrante.
- ✓ Ou seja: na finalização de uma fala, o palestrante deve levantar uma questão ou apontar um sub-tema de relevância que sirva de *deixa* para a próxima fala.
- ✓ Isto dá fluidez e unidade ao seminário, além de evidenciar o trabalho em equipe.

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ Evite textos longos em um slide.
- ✓ Prefira listar os tópicos e mostre apenas as características mais relevantes.
- ✓ Preferencialmente mostre apenas um gráfico por slide.
- ✓ Cuidado com erros de ortografia e de digitação (mostram pressa na elaboração)
- ✓ Cuidado com erros de concordância verbal e nominal (mostram falta de base elementar)

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ Se for usar *datashow* escolha um modelo clássico para sua apresentação. Adote o estilo *clean*.
- ✓ Uma apresentação no *datashow* tem que ser a complementação de sua fala e não o contrário!
- ✓ Evite fotos com texto em cima .
- ✓ Escolha um tipo de letra e use-o em toda a apresentação. Nada de festival de letras e cores diferentes! Tamanho mínimo da letra: 20
- ✓ Aplique o mesmo efeito de transição em todos os slides.
- ✓ Grave sua apresentação em *pen drive* ou mini cd. Usar disquetes antigos mostra atraso tecnológico!

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ Caso o grupo opte por usar mais de um recurso audio visual (por exemplo: datashow + vídeo) sincronize-os de modo equilibrado.
- ✓ Se você não está habituado com o equipamento, treine com antecedência no mesmo.
- ✓ Se for usar notebook evite usar o *touchpad*, peça um *mouse* (que é mais fácil de se manusear)

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ Cuidado com a aparência! É impensável apresentar um seminário com desleixo no vestir.
- ✓ Nada de bermudas, de bonés, de camisetas ou camisas floridas (vc não está em férias no Haváí), de chinelos e agasalhos.
- ✓ No Brasil, na maioria das vezes, é dispensável o terno.
- ✓ Homens: nada de barba por fazer!
- ✓ Mulheres: maquiagem discreta, nada de exageros!

Diretrizes para um seminário em grupo

- ✓ Na finalização do seminário cabe ao coordenador do grupo fazer um fechamento e a partir de uma reflexão pessoal iniciar a discussão que será aberta à toda platéia.
- ✓ No momento de discussão é importante mostrar segurança nas respostas e reflexões.
- ✓ É importante evitar *ficar patinando* em uma polêmica. Nesta hora, cabe ao coordenador, a condução diplomática da situação.

BOM SEMINÁRIO !!!!