

Módulo 8 de 10

Apresentações (PowerPoint/Impress)

Crie slides organizados, aplique um design visual claro e desenvolva confiança para apresentar usando o PowerPoint ou o LibreOffice Impress.

Aula 1: Criando slides

Uma apresentação de slides ajuda a comunicar ideias de forma visual, seja em uma reunião de trabalho, uma aula ou um projeto pessoal. Aprender a estrutura básica de um slide é o primeiro passo para apresentações melhores.

• Estrutura de um slide

A maioria dos modelos de slide tem uma área de título na parte superior e uma área de conteúdo abaixo, onde entram textos, imagens ou listas. Manter essa estrutura simples ajuda a plateia a acompanhar a apresentação.

• Adicionando e organizando slides

No PowerPoint ou no Impress, é possível adicionar um novo slide clicando em "Novo slide" e escolher um layout pronto, como "Título e conteúdo". Os slides aparecem em uma lista lateral, onde podem ser arrastados para mudar a ordem.

• Menos é mais

Slides com pouco texto e ideias diretas são mais fáceis de acompanhar do que slides lotados de frases longas. Uma boa prática é usar tópicos curtos e deixar a explicação detalhada para a fala de quem apresenta.

Aula 2: Design e organização visual

Um design visual limpo e consistente deixa a apresentação mais profissional e fácil de entender. Pequenos cuidados com cores, fontes e imagens fazem grande diferença no resultado final.

• Temas prontos

PowerPoint e Impress oferecem temas prontos, com combinações de cores e fontes já testadas, disponíveis no menu "Design". Usar um tema pronto é mais seguro do que criar combinações de cores do zero, especialmente para iniciantes.

• Contraste e legibilidade

O texto precisa ter bom contraste com o fundo do slide, como texto escuro em fundo claro ou o contrário, para ser lido com facilidade à distância. Evite fundos muito coloridos combinados com fontes pequenas ou de cor parecida.

• Uso equilibrado de imagens

Imagens ajudam a ilustrar ideias, mas devem ter relação direta com o conteúdo do slide, sem exagero na quantidade. Prefira imagens de boa qualidade e evite distorcer a proporção ao redimensionar.

Aula 3: Apresentando com confiança

Uma boa apresentação depende tanto do slide quanto da forma como a pessoa fala e conduz o tempo. Praticar e usar os recursos certos do programa ajuda a reduzir o nervosismo.

- **Modo de apresentação**

O modo de apresentação (tecla F5 no PowerPoint) exibe os slides em tela cheia, ideal para o público, enquanto quem apresenta pode ver anotações e o próximo slide em outra tela, quando disponível. Praticar com esse modo evita surpresas no momento real.

- **Anotações do apresentador**

É possível adicionar anotações abaixo de cada slide, visíveis apenas para quem está apresentando, com lembretes do que falar. Isso evita a tentação de encher o slide com texto que deveria ser falado, não lido.

- **Praticando a fala**

Ensaiai em voz alta, cronometrar o tempo de cada parte e respirar antes de começar reduzem o nervosismo. Falar de forma pausada e olhar para a plateia, mesmo que rapidamente, transmite mais confiança do que ler o slide palavra por palavra.