

07

## Monte sua palestra

Os melhores tipos de eventos / conferências para falar são aqueles onde os membros da audiência podem precisar de seus serviços. Logo, conseguir preparar uma boa apresentação é fundamental para cativar o seu público.

Pensando nisso, compartilho algumas ideias que pode te ajudar a criar sua palestra.

### Como montar uma palestra

As palestras são uma excelente forma de educar o público a respeito de um assunto, fortalecer os valores culturais de uma empresa ou até de apresentar novos produtos e serviços. Você sabe como montar uma palestra? Confira as dicas que preparamos e veja como organizar esse tipo de evento na sua empresa ou até mesmo de forma autônoma!

### Como montar uma palestra

Montar uma palestra conta com algumas semelhanças com a organização de outros modelos de eventos educacionais, como os cursos, workshops e treinamentos. Além da agenda ou plano de ensino – ou seja, a definição do que será apresentado ao público – é preciso cuidar de itens mais burocráticos e estruturais para que o evento possa acontecer.

### O palestrante sou eu. E agora?

Se você estiver ministrando (e organizando!) uma palestra, os itens que você precisa providenciar também estão neste post :) No entanto, além do evento, também será preciso organizar a sua apresentação para o público.

Para garantir uma palestra completa e sem erros, treine as suas falas, revise o conteúdo da apresentação e estude bem o assunto abordado! Pense em respostas para possíveis perguntas que os participantes possam fazer. O uso de imagens e gráficos também é ótima ideia, já que eles deixam a palestra mais dinâmica e facilitam o entendimento pelo público, deixando a palestra mais dinâmica.

### Definição dos objetivos

Antes de pensar em estruturar a sua palestra, é necessário definir os objetivos do evento – ou seja, por quê você estará organizando a palestra. A definição desses objetivos é essencial para que a sua palestra não seja realizada à toa e acabe resultando em desperdício de tempo e dinheiro. Alguns dos principais objetivos da realização de uma palestra incluem:

- Aproximação com clientes e possíveis clientes;
- Educação do público-alvo (externo ou interno, no caso de eventos empresariais);
- Apresentação de novos produtos ou serviços;
- Introdução de um ponto de vista ou novidades sobre determinado assunto.

### Conhecendo o público

Assim como em qualquer outro evento, é preciso saber para quem a palestra será destinada – ou seja, conhecer o seu público-alvo. Para chegar até ele, busque responder às perguntas como:

Qual é a faixa etária do público? Quais são os principais hábitos e assuntos de interesse? O público da palestra já deve possuir algum conhecimento prévio sobre o assunto? A palestra é voltada ao público geral ou para um público específico?

É a partir da definição do público que você poderá dar início a outras questões relativas à palestra, como a definição do tema, a agenda do evento (em caso de várias palestras ou atividades) e até a divulgação.

### Estrutura do evento

Agora, é hora de pensar nas questões práticas da palestra! É preciso providenciar todos os elementos necessários para que o evento aconteça, desde a recepção dos participantes até o encerramento dos debates.

Verifique todos os itens importantes para garantir o trabalho dos palestristas, e não deixe de perguntar aos palestrantes se eles precisarão de algum equipamento ou estrutura especial.

Você deverá cuidar de itens como:

- Espaço para realização da palestra (sala, auditório, centro de conferências...);
- Equipamentos multimídia para a apresentação (notebook com acesso à internet, projetor, caneta laser pointer, microfone, caixas de som...);
- Cadeiras para os participantes;
- Cadeiras e mesa de apoio para os palestrantes;
- Kit com papel e caneta para anotações.

### Fazer um coffee-break

Principalmente no caso de palestras corporativas ou profissionais, oferecer um coffee break é uma ótima maneira de incentivar a interação entre os participantes, promovendo o networking e a troca de conhecimentos. Como as palestras geralmente possuem curta duração, não é necessário separar um tempo longo para o coffee break. Neste momento, os participantes poderão se conhecer melhor e se aproximarem dos palestrantes. Além de ser um intervalo para a descontração, o coffee pode proporcionar o surgimento de novas parcerias e ideias profissionais!

### Certificados para os participantes

É possível montar uma palestra voltada para os colaboradores internos de uma empresa, para o público externo interessado em um assunto ou para um público geral. Em todos os casos, é importante fornecer um certificado de participação a todos os presentes!

Para os participantes, o certificado é a prova de que eles se envolveram e adquiriram conhecimentos sobre um determinado assunto. Para o palestrante, o documento reconhece suas competências e contribui para estabelecer sua imagem como referência no mercado.

### Divulgação da palestra

Tudo pronto para realizar a palestra? Então, é hora de pensar na divulgação! É por meio dela que o seu público-alvo irá descobrir o seu evento, se interessar por ele e realizar a inscrição.

Como as palestras geralmente possuem caráter educativo, é interessante divulgar a que você está organizando em locais estratégicos, tais como universidades, centros empresariais, e locais relacionados à temática do evento. Não se esqueça de comunicar informações importantes, como o local da palestra, horário, temas abordados, valor das inscrições, palestrantes confirmados e se haverá emissão de certificados.

Além disso, divulgue a sua palestra nas principais redes sociais utilizadas pelo público – principalmente no LinkedIn! Você também pode criar um evento de divulgação no Facebook e fazer anúncios sobre o seu evento para um público segmentado.

### Inscrições para a palestra

Para disponibilizar as inscrições para a sua palestra a dica é utilizar uma plataforma de vendas pela internet. Assim, você pode acompanhar tudo em tempo real e ampliar as formas de divulgação do evento.

Além disso, você também pode [criar formulários de inscrição personalizados](https://blog.sympla.com.br/formulario-de-inscricao/) (<https://blog.sympla.com.br/formulario-de-inscricao/>), solicitando informações que irão te ajudar a compreender o comportamento do seu público e a pensar em estratégias mais assertivas a longo prazo para o seu próprio negócio. Fonte: <https://blog.sympla.com.br/como-montar-uma-palestra/> (<https://blog.sympla.com.br/como-montar-uma-palestra/>).