

 04

Para saber mais: Checklist da preparação

Aproveite para complementar seu estudo verificando se você está observando todos os pontos do checklist da preparação:

Conheça o **público** que irá te ouvir:

- Levante informações sobre o perfil do público;
- Saiba quantas pessoas vão participar;
- Tipo de linguagem que eles estão acostumados;
- Entenda o que cada perfil de participante espera da apresentação.

Conheça o **contexto** da sua apresentação:

- Tempo disponível;
- Se terá utilização de equipamentos como microfone e projetor;
- Verifique a acústica do ambiente e em que posição o público estará (mesa e cadeira ou apenas cadeira).

Crie o **roteiro** em três etapas:

- Completo - escreva tudo que pretende falar, inclusive as referências;
- Em tópicos - selecione os grandes pontos (no máximo 5);
- Revise o conteúdo avaliando se está coerente e compreensível para quem irá assistir.

Treino:

- Reprodução pelo menos 5 vezes em condições próximas a do dia da apresentação;
- Faça os ajustes necessários de conteúdo, forma e expressão;