

Dicas de Como Dar Boas Aulas por Teleconferência

Prof. Renato M.E. Sabbatini
Presidente, Instituto Edumed

Roupas e acessórios

- Vista-se formalmente, com roupas de cores claras e neutras, sem exageros, e sem características que chamem a atenção do aluno, tais como:
 - Não use colares, pendentes, broches vistosos, lenços ou canetas nos bolsos
 - Mulheres: não usar decote muito aberto ou que realce os seios, ou vestidos sem mangas.
 - Jamais use óculos escuros. Se usa óculos de grau, utilize lentes não refletivas e armações finas e discretas
- Homens: camisa social, com ou sem gravata, ou blazer/terno. Vista-se de maneira a não aumentar muito a distância social em relação aos seus alunos, mas vestir-se formalmente é menos ruim do que excessiva informalidade, como camisetas com coisas escritas na frente.
- Homens: se você não usa barba, barbeie-se com muito cuidado antes da transmissão, pois a sombra da barba é realçada no vídeo.
- Jamais use gravatas, camisas, etc., que sejam estriadas ou com bolinhas pequenas (petit-pois). Elas causam um efeito desagradável no vídeo, chamado de Moiré

Maquiagem

- Imediatamente antes de iniciar a transmissão, passe no camarim para dar uma última revisão e ajeitada na sua aparência.
- Devido à iluminação forte, tanto homens quanto mulheres devem usar um pó leve cor de pele para tirar o brilho da testa, nariz, malaras, etc. Usar batons de cor discreta. Não usar rimel exagerado, ou cílios postiços. Penteado deve ser discreto. Mulheres devem evitar pintar as unhas das mãos com cores escuras ou berrantes, fica mal no vídeo, e distraem o aluno.

Postura e Olhar

- Mantenha-se voltado de frente para a câmara de vídeo, com os ombros retos e a cabeça vertical
- Fale de pé, quando desejar transmitir dinamismo, ou fale sentado, quando deseje passar a idéia de maior intimidade
- Quando falar, evite ficar com a cabeça inclinada para um lado, para trás ou para frente
- Olhe todo o tempo para a lente da câmara, não desvie o olhar, a não ser que seja para um gesto do tipo “estou pensando”, mas se fizer isso, faça deliberadamente para a audiência perceber

- Nunca fale com o olhar para baixo
- Nunca fale com as mãos nos bolsos, ou enfiando os dedos na camisa ou nos bolsos das calças
- Não fique olhando para as outras pessoas que estão fora do campo de visão, a não ser que for uma entrevista
- Não fique andando de um lado para outro, pois você sairá do foco da câmera. Mesmo com um cameraman é difícil acompanhar e distrai o aluno
- Se você estiver dando a aula com uma plateia local, não fique olhando e se dirigindo a ela todo o tempo, pois isso vai alienar a plateia que está recebendo a transmissão, e que não sabe que há outros alunos no mesmo espaço onde você está.

Gesticulação e Expressões Faciais

- Use gestos firmes e significativos para pontuar a sua fala. Procure estudar quais os gestos que tem significado universal e que transmitem o mesmo conteúdo que a fala.
- No entanto, eles não devem ser excessivamente frequentes ou expansivos demais.
- Fale com os braços ligeiramente dobrados nos cotovelos, quando não estiver gesticulando
- Não cruze os dedos nem junte as palmas das mãos ao falar entre os gestos.
- Seja bastante expressivo, mas sem exagerar. Sorria frequentemente, ou mantenha um leve sorriso, pois ajuda a conexão emocional com a audiência
- Cuidado em não ficar arregalando os olhos quando fala, a não ser se for apropriado para o discurso (manifestar surpresa, por exemplo).

Voz e Expressões vocais

- Imposte bem a sua voz, não fale baixo nem alto demais. Seja assertivo e positivo na expressão, procure ser convincente. Mas, jamais grite.
- Não use maneirismos repetitivos e expressões vocais como “né?”, “não é?”, “OK?”, “entendeu?”, “tá?”, “tá certo?”
- Não preencha os silêncios, ou se hesitar, com vocalizações como “ãããã”, “ééééé”.
- Nunca fale palavrões ou gírias populares
- Procure falar de forma audível e clara, não fale depressa ou devagar demais, tente manter o ritmo
- Use liberalmente a prosódica (acentuação emocional das palavras, modulações ao início e ao final das frases, etc.) com frequência. Seja eloquente. Treine sua retórica (lembre-se de como falam os apresentadores do telejornal mais apreciado).
- Não use expressões datadas, do tipo, “essa é a aula numero 11”, “bom dia, boa tarde ou boa noite”, etc., pois a aula será gravada e perderá a atualidade ou não poderá ser usada em outro contexto. Não faça referências geográficas
- Não se refira nominalmente aos membros da equipe nem faça perguntas ou dê instruções aos mesmos durante a transmissão, do tipo “ainda tenho tempo?”, “coloca de novo aquele slide aí”.

Uso de Slides

- Se a técnica de transmissão obriga a alternância entre sua imagem e os slides, evite ficar falando por muito tempo apenas com o slide sendo mostrado. Alterne frequentemente: quando o que você for falar não precisa do apoio do slide, volte

para sua imagem.

- Use um número restrito de slides, menos do que você usaria em um curso presencial. Em geral, use a regra de um slide para cada 2 minutos, em média.
- Não passe os slides depressa demais, pois o aluno não estará vendo o mesmo ao voltar o foco da câmara para o professor.
- Jamais fale muitas coisas, ou por muito tempo sem o apoio do slide, pois o aluno “desliga”.
- Use slides com desvendamento progressivo (listas numeradas ou de bolinhas por exemplo), para enfatizar sua fala. Se tiver que explicar uma das sentenças mais detalhadamente, volte à sua imagem e depois continue com o slide novamente
- Não use animações rápidas, exóticas ou excessivas nos slides. Use apenas “aparecer” ou “desvendar para direita”, Evite usar “dissolver” ou “zoom” rápido pois causam problemas nas transmissões de vídeo
- Não use cartoons animados e repetitivos sem necessidade.
- Use slides com mais figuras e imagens, do que textos. Os textos devem ser restritos, e não devem ser usados como guia para o professor se lembrar do que vai falar, mas sim para ênfase, memorização ou palavras difíceis de entender somente pela fala. Não se transforme em um mero “professor leitor de slides”, pois o aluno preferirá ler sozinho em outro momento. Adicione valores e novas informações, emoções e inspiração.
- As imagens devem preencher todo o slide, pois senão aparecerão muito pequenas na tela
- Não use fundos texturizados ou em degradê, ou com marcas d'água. Não coloque data, numeração ou copyright nos slides, com letras pequenas. Elas só tomam espaço e não vão aparecer de forma legível, mesmo.
- Use letras grandes (30 pontos ou maiores), com apenas uma fonte, de preferência sem serife, como Arial, Helvética, etc. Não use fontes exóticas, como manuscrito, gótico, etc., de difícil leitura
- Dependendo da técnica de transmissão (informe-se), é melhor usar letras bem escuras sobre fundo claro, ou letras bem claras sobre fundo escuro (azul ou verde escuro). A idéia é conseguir o máximo de contraste entre letra e fundo para melhorar a legibilidade. Não use combinações de cores que reduzem a legibilidade, como vermelho ou magenta sobre fundo escuro, que não aparecerá na transmissão.
- Use o cursor ou caneta demarcadora do próprio PowerPoint quando quiser riscar algo no slide, ou apontar. Escolha um cursor grande, uma flecha simples bem visível, pois ele tende a ficar pequeno e quase imperceptível na transmissão
- Se for usar vídeos, é preferível embuti-los na própria apresentação, com a área de exibição ocupando toda a área do slide.
- Antes de iniciar a aula, passe toda a apresentação no próprio computador onde ela vai ser exibida, tomando o cuidado de verificar se os vídeos e outros objetos embutidos funcionam corretamente.

Geral

- Toda aula transmitida por teleconferência deve ter um roteiro escrito de três colunas, detalhando de 10 em 10 minutos o que você pretende fazer e que recursos vai usar durante a aula. A equipe do estúdio deve receber cópias com antecedência. Procure seguir com fidelidade esse roteiro, mas não de forma totalmente rígida, existe espaço para a improvisação e flexibilidade.
- Procure mudar de cenário (slide/professor) a cada 2 ou 3 minutos, e faça uma coisa bem diferente (pergunta, vídeo, demonstração, dinâmicas com os alunos,

etc.) a cada 10 minutos, em média, caso contrário a curva de atenção do aluno cairá irreversivelmente

- Chegue ao estúdio pelo menos com meia hora de antecedência à aula, para repassar com o diretor de TV o roteiro da sua aula, recursos especiais que vai precisar utilizar, intervalos pré-programados ou para perguntas, etc. Carregue os seus slides no computador do estúdio, não deixe para a última hora.
- Os horários de início e término da transmissão devem ser rigorosamente respeitados. Não perca tempo no início da aula com comentários desnecessários e não relacionados ao tema.
- No começo da aula você pode fazer uma breve recapitulação da aula anterior, e apresente em primeiro lugar que tópicos pretende falar durante a aula atual.
- Faça sempre um resumo do que falou ao final da aula. Ou seja, siga o mandamento:
FALE DO QUE VAI FALAR, FALE, E RESUMA O QUE FALOU
- Dependendo da tecnologia de transmissão, você receberá um ponto eletrônico para ficar em comunicação com o coach ou com o diretor. Nunca retuque, responda ou fale com eles, quando receber alguma comunicação verbal por este meio, se estiver no ar.
- Não se esqueça nunca de desligar seu celular. Melhor deixá-lo do lado de fora do estúdio.
- Se você errar alguma coisa durante a aula, ou cometer uma gafe, não há nenhum problema em corrigi-las ou pedir desculpas. Procure ser natural.