

AUTO DESCRIÇÃO

OBJETIVO

Promover a integração e desinibição grupal.

PERMITE OBSERVAR: - comportamento em grupo
- senso de observação

PROCESSO

Cada membro do grupo recebe uma folha de papel e lápis. Deverá fazer uma descrição psicológica de si próprio: temperamento, vocação, tendência, humor, etc., concluindo: Eu me chamo ...

É fixado um tempo de 5 a 10 minutos para a auto descrição. O instrutor recolhe as folhas, embaralhando-as, e vai lendo uma a uma. A cada leitura, o grupo deve tentar descobrir a que se aplica a descrição. Após cada tentativa, a pessoa descrita deve se identificar.

JOGOS DAS PATENTES

OBJETIVO

Promover a integração e a desinibição grupal.

PROCESSO

Escreva na lousa: TROPA EM REVISTA

Explique que cada um dos treinandos receberá (aleatoriamente) um posto na hierarquia militar, conforme segue:

- soldado (reco)
- cabo
- sargento
- tenente
- capitão
- major
- coronel
- general (comandante)

O jogo se processa da seguinte maneira:

- Inicia pelo general que diz: O general passou revista na tropa e notou a ausência do ...

Sargento (pode ser qualquer outro posto). O treinando que estiver no posto mencionado, imediatamente, deve levantar, bater continência para o general e responder: "O sargento não falta, quem falta é o ... (mencionar qualquer outro posto).

Só bater continência quando se dirigir um posto hierarquicamente superior ao seu.. E assim, um vai acusando a ausência do outro.

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO TREINAMENTO DIDÁTICO

Se alguém esquecer ou demorar para responder ou ainda, deixar de bater continência para um superior será rebaixado para soldado e todos os outros até o posto perdido, serão promovidos.

O jogo continua e todos os participantes poderão ser chamados a qualquer momento, por mais de uma vez.

Verifique se todos entenderam, elimine eventuais dúvidas. Disponha os treinandos em círculo e dê início a atividade.

Pergunte aos treinandos como se sentiram no decorrer do jogo.

Informe que esta atividade teve a finalidade, apenas de descontrair o grupo.

OBS.: Tem que haver uma patente para cada participante. Se o grupo for composto por mais de oito pessoas, você poderá acrescentar outros postos como: cozinheiro, recruta, subtenente, sargento I, sargento II, marechal, marechal de campo, marechal de guerra, general de campo, general de brigada, etc...

JOGO DAS PROFISSÕES

OBJETIVO

Promover a desinibição do grupo.

PROCESSO

Solicita-se que um voluntário se retire da sala.

O grupo escolhe uma profissão. É pedido ao voluntário, que entre na sala. Ele deverá fazer perguntas objetivas aos participantes (uma pergunta para cada participante) de modo que a resposta deverá ser sim ou não, até descobrir (ou outro critério) a profissão que o grupo escolheu.

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO
TREINAMENTO DIDÁTICO

QUAL A COR?

OBJETIVO

Promover a desinibição do grupo

PERMITE OBSERVAR: - Nível de percepção
- Criatividade

PROCESSO

O instrutor apresenta o seguinte problema: "Vocês estão todos convidados para um baile. Contudo, eu determinarei a cor da roupa de cada um de vocês. A tarefa de vocês consiste em descobrir qual o critério que estarei adotando para permitir ou proibir determinadas cores.

Atenção: quem descobrir o critério, não deve revelá-lo logo. Dirá apenas que já sabe qual é e continua participando normalmente". Vamos começar.

O critério consiste no seguinte: cada um poderá vestir uma roupa de cor igual à que estiver vestindo, no momento, o colega da esquerda.

O exercício deverá continuar até que todos tenham descoberto a solução ou que o grupo já esteja devidamente descontraído.

**CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO
TREINAMENTO DIDÁTICO**

PIC - NIC

OBJETIVO

Promover a desinibição de um grupo.

PERMITE OBSERVAR: - Nível de percepção

- criatividade

PROCESSO

O instrutor apresenta o seguinte problema:

"Nós iremos fazer um pic-nic. Cada um deverá levar uma série de coisas. Contudo, eu serei o alfandegário, que determinará aquilo que poderá ser levado ou não. Vocês dirão, um por vez, o que pretendem levar. Eu responderei simplesmente: - sim, fulano, você pode levar uma ... - não, sicrano, você não pode levar uma... A tarefa de vocês, é descobrir qual o critério que estarei adotando para permitir ou proibir coisas. Atenção: quem descobrir o critério, não deve revelá-lo logo. Apenas diz que já descobriu e continua participando normalmente".

O critério consiste no seguinte: cada participante poderá levar aquilo cuja letra inicial seja a mesma do seu nome.

Exemplo: Pedro pode levar pão, peixe, pipoca - da mesma forma que Alberto pode levar, álcool, atum, etc.

O exercício deverá continuar até que todos já tenham descoberto a solução ou que o grupo já esteja devidamente descontraído.

Variações: Pode-se utilizar outros critérios como: Determinar um lugar para fazer uma viagem e levar somente coisas que iniciem com a mesma letra do lugar escolhido.

Exemplo: Uma viagem para Manaus - Podem levar mala, maçã, macaco, etc.

**CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO
TREINAMENTO DIDÁTICO**

A TESOURA

OBJETIVO

Promover a integração a desinibição grupal.

PROCESSO

As pessoas do grupo passam uma tesoura ou dois lápis, sucessivamente para o companheiro da direita, dizendo: recebi a tesoura aberta e agora a passo fechada; este diz: recebi a tesoura cruzada e a passo fechada (são 3 alternativas: aberta, cruzada e fechada).

O problema está que o referencial de quem passa a tesoura não é propriamente se a tesoura está aberta, cruzada ou fechada, mas sim, a posição das pernas do anterior ou das próprias. E isso confunde o grupo.

O exercício deverá continuar até que todos tenham descoberto a solução ou que o grupo já esteja devidamente descontraído.

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO
TREINAMENTO DIDÁTICO

A RODA

OBJETIVO

Promover a descontração do grupo.

PROCESSO

É formada uma roda com todos, em pé, de mãos dadas, voltados para o centro.

A tarefa é: "Sem soltarem as mãos e sem falar, deverão descobrir o jeito de ficarem de costas para o centro".

A solução deve ser buscada cooperativamente.

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO
TREINAMENTO DIDÁTICO

JOGO DE NÚMEROS

OBJETIVO

Promover a descontração do grupo.

PROCESSO

As pessoas do grupo deverão dizer os números, sucessivamente, por exemplo: uma pessoa diz - um; o seguinte diz - dois; o próximo - três, e assim por diante.

Os participantes não poderão dizer os números terminados em 7 e os múltiplos de 7 (7, 14, 17, 21, 27, 28 ...). No lugar do nº deverão dizer a palavra "Pá". À medida que forem errando, vão sendo eliminados do jogo.

**CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO
TREINAMENTO DIDÁTICO**

EFICIÊNCIA DE UM TRABALHO DE EQUIPE

OBJETIVOS

- a) Demonstrar rapidez num trabalho de equipe.
- b) Desenvolver agilidade mental e capacidade de raciocínio.
- c) Desenvolver a imaginação e a criatividade

PROCESSO

- I. A tarefa de cada subgrupo consiste em resolver, na maior brevidade possível, o problema da Corrida de Carros, conforme explicação na folha, que será entregue a cada pessoa do grupo;
- II. A seguir, lê-se, em voz alta, o conteúdo da folha, e formam-se os diversos subgrupos para o início do exercício;
- III. Todos os subgrupos procurarão resolver o problema da Corrida de Carros, com a ajuda de toda a equipe;
- IV. Obedecendo às informações constantes da cópia da Corrida de Carros, a solução final deverá apresentar a ordem em que os mesmos carros estão dispostos com a respectiva cor, conforme chave anexa;
- V. Será vencedor da tarefa o subgrupo que apresentar por primeiro a solução do problema;
- VI. Terminado o exercício, cada subgrupo fará uma avaliação acerca da participação dos membros da equipe, na tarefa grupal;
- VII. O animador poderá formar o plenário com a participação de todos os membros dos subgrupos, para comentários e depoimentos.

**CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO
TREINAMENTO DIDÁTICO**

A CORRIDA DE CARROS

Oito carros, de marcas e cores diferentes, estão alinhados, lado a lado, para uma corrida. Estabeleça a ordem em que os carros estão dispostos, baseando-se nas seguintes informações:

1. O Ferrari está entre os carros vermelhos e cinza.
2. O carro cinza está à esquerda do Lotus.
3. O McLaren é o segundo carro à esquerda do Ferrari e o primeiro à direita do carro azul.
4. O Tyrrell não tem carro à sua direita e está logo depois do carro preto.
5. O carro preto está entre o Tyrrell e o carro amarelo.
6. O Shadow não tem carro algum à esquerda: está à esquerda do carro verde.
7. À direita do carro verde está o March.
8. O Lotus é o segundo carro à direita do carro creme e o segundo à esquerda do carro marrom.
9. O Lola é o segundo carro à esquerda do Iso.

UM TRABALHO DE EQUIPE

OBJETIVO

Demonstrar a eficiência de um trabalho de equipe.

PROCESSO

1. A tarefa do grupo consiste em encontrar um método de trabalho que resolva com máxima rapidez o problema da AVENIDA COMPLICADA;
2. O animador formará subgrupos de cinco a sete membros, entregando a cada participante uma cópia da AVENIDA COMPLICADA;
3. Todos os subgrupos procurarão resolver o problema da AVENIDA COMPLICADA, com a ajuda de toda a equipe;
4. Obedecendo às informações constantes da cópia da AVENIDA COMPLICADA, a solução final deverá apresentar cada uma das cinco casas caracterizadas quanto à cor, ao proprietário, à condução, à bebida e ao animal doméstico;
5. Será vencedor da tarefa o subgrupo que apresentar por primeiro a solução do problema;
6. Terminado o exercício, cada subgrupo fará uma avaliação acerca da participação dos membros da equipe na tarefa grupal;
7. O animador poderá formar um plenário com a participação de todos os membros dos subgrupos para comentários e depoimentos.

A AVENIDA COMPLICADA

A tarefa do grupo consiste em encontrar um método de trabalho que possa resolver, com a máxima brevidade possível, o problema da AVENIDA COMPLICADA.

Sobre a AVENIDA COMPLICADA encontram-se cinco casas numeradas: 801, 803, 805, 807 e 809, da esquerda para a direita. Cada casa caracteriza-se pela cor diferente, pelo proprietário que é de nacionalidade diferente, pela condução que é de marca diferente, pela bebida diferente e pelo animal doméstico diferente.

As informações que permitirão a solução da AVENIDA COMPLICADA são:

- As cinco casas estão localizadas sobre a mesma avenida e no mesmo lado,
- O Mexicano mora na casa vermelha,
- O Peruano tem um carro Mercedes Benz,
- O Argentino possui um cachorro,
- O Chileno bebe coca-cola,
- Os coelhos estão à mesma distância do Cadillac e da cerveja,
- O gato não bebe café,
- Na casa verde bebe-se Whisky,
- A vaca é vizinha da casa onde se bebe coca-cola,
- A casa verde é vizinha da casa direita, cinza,
- O Peruano e o Argentino são vizinhos,
- O proprietário do Volkswagen cria coelhos,
- O Chevrolet pertence à casa de cor rosa,
- Bebe-se pepsicola na 3a. casa,
- O Brasileiro é vizinho da casa azul,
- O proprietário do carro Ford bebe cerveja,
- O proprietário da vaca é vizinho do dono do Cadillac,
- O proprietário do carro Chevrolet é vizinho do dono do cavalo.



AV. COMPLICADA

Cor: _____				
Condução: _____				
Bebida: _____				
Animal: _____				
Proprietário: _____				

TEMORES E ESPERANÇAS

(EXERCÍCIO)

OBJETIVO

Conscientizar o grupo, no início do curso, sobre suas motivações, desejos e esperanças; suas angústias e temores.

PROCESSO

O animador inicia dizendo que seguramente todos têm diante do curso temores e esperanças. No exercício que irão fazer, todos poderão expressar esses temores e esperanças. Para isso:

1. Formará subgrupos de cinco a sete membros cada.
2. A seguir distribuirá uma folha em branco para cada subgrupo que indicará um secretário para anotar os temores e as esperanças da equipe.
3. Em prosseguimento, o animador pedirá que cada subgrupo expresse os seus temores e esperanças do curso na folha que foi entregue, levando para isso uns sete minutos.
4. Decorrido o tempo, forma-se novamente o grupo maior, para que cada subgrupo possa relatar o que foi anotado.
5. O animador fará um resumo, ou no quadro-negro ou numa cartolina e observará que provavelmente os temores e as esperanças dos subgrupos são idênticos e se resumem a dois ou três.
6. O exercício pode prosseguir através do seguinte:
 - O animador pede que se formem novamente os subgrupos, e cada um irá estudar mais em profundidade um dos temores ou uma das esperanças do grupo, suas características, suas manifestações, etc. No final, novamente no grupo grande, um dos membros de cada subgrupo deverá personalizar ou o temor ou a esperança que ficou estudado no subgrupo. Em outros termos, deverá vivenciar e fazer sentir aos demais esse temor ou essa esperança.

8. RECURSOS AUDIOVISUAIS

8.1. ELABORAÇÃO DE ORIGINALS

BONS VISUAIS COMEÇAM COM BONS ORIGINALS

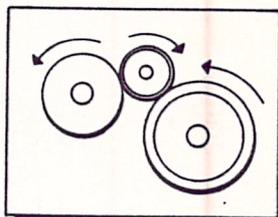
Para assegurar a boa comunicação através de transparências, prepare originais tendo em mente três recomendações principais:

- Visibilidade



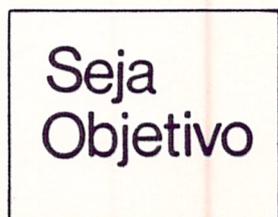
Em todo original escreva, datilografe ou aplique letras grandes e legíveis (as letras de originais para transparências deverão ter, pelo menos, 6mm de altura).

- Clareza



Em um visual, tudo deve ser fácil de entender. Do contrário, o visual deve conter legenda. A legenda geralmente é necessária em gráficos, diagramas, etc. As cores, às vezes, são essenciais à clareza e à ênfase podendo ser acrescentadas posteriormente.

- Simplicidade



Sempre que for possível, conserve o original bem simples. Faça uso de ilustrações e símbolos. Transforme os parágrafos em frases simples e estas em pequenas expressões e palavras-chaves. Faça uso de sete ou oito linhas por original e de seis ou sete palavras em cada linha.

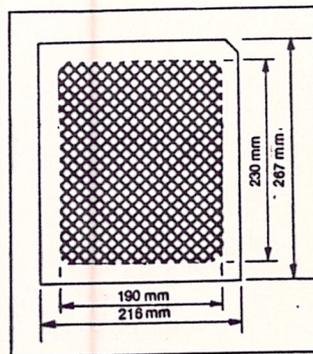
8.1.1. Pontos Fundamentais

1. Tamanho das letras

As letras deverão ser legíveis e ter, pelo menos, 6 mm de altura. Eis um teste!

Se o original puder ser lido a uma distância de 3 metros, a olho nu, seguramente se obterá uma transparência ideal quanto a legibilidade.

2. Área de Imagem



Se você limitar a área da imagem do original, a 190 x 230 mm, haverá espaço suficiente para aplicação da moldura.

3. Papel

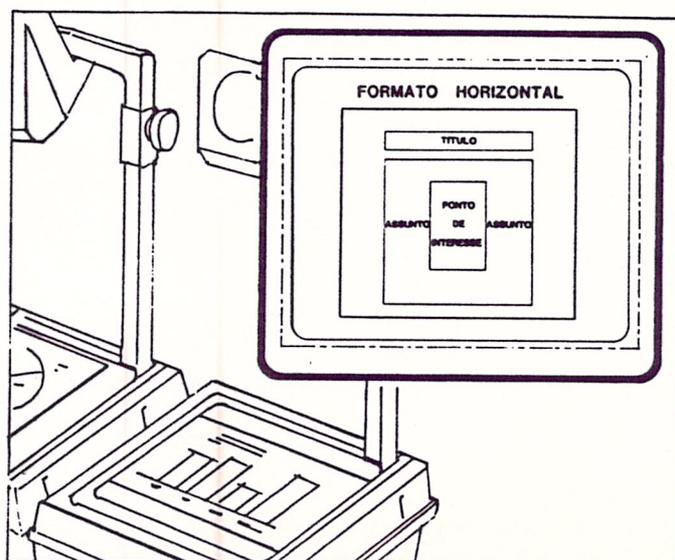
O melhor material para originais é o papel de superfície dura. Os papéis próprios para máquinas copiadora PPC (papel sulfite) são ótimos para este fim.

4. Correção de Erros

Guache de cor branca e corretores líquidos eliminam os erros de originais que se desejam reproduzir em transparências em máquinas copadoras.

Os erros poderão, ainda ser apagados com borracha, raspados ou recortados do original. O importante é manter o original completamente limpo, para garantir transparências de excelente qualidade.

5. Disposição Normal da Imagem



Para melhor visibilidade, os títulos deverão ficar na parte superior do original e os dados, a altura de 2/3.

Embora tanto a disposição vertical, como a horizontal, sejam certas para projeção considera-se esta última a melhor.

8.2. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO

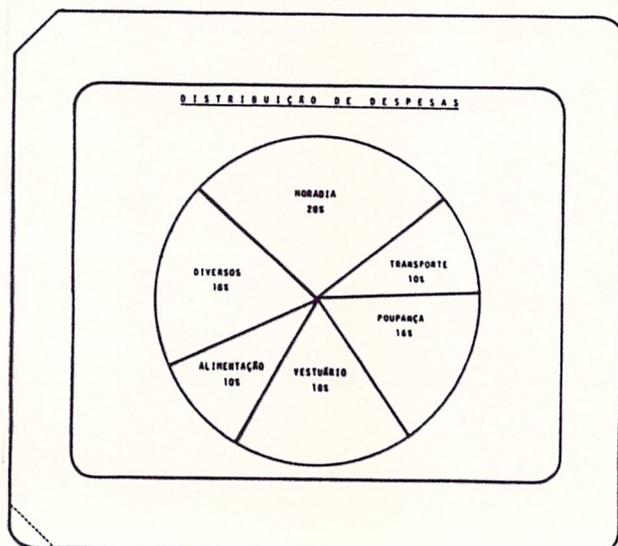
Antes, porém, de abordarmos a elaboração de originais, vejamos o que você deve observar ao organizar uma apresentação, utilizando o retroprojetor como recurso visual.

- Ao fazer uma apresentação, faça-o para o grupo e não para você mesmo.
- Projete transparências que todos possam lêr e entender.
- Caso isso não ocorra, dificilmente você atingirá seu objetivo.

CERTO



ERRADO

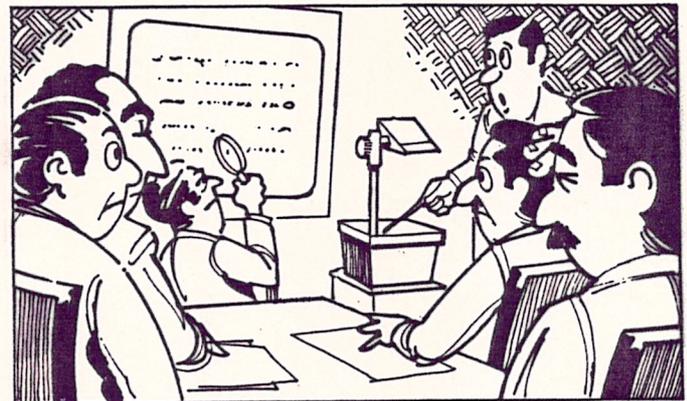


Dê destaque, especialmente, aos títulos pois, assim, todos saberão de que assunto se trata, sem ter que perguntar ao colega ao lado.

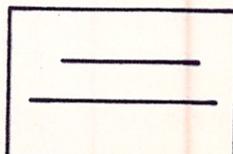
RECEITA OPERACIONAL	
VENDAS	\$ 2.627
CUSTOS E DESPESAS	
CUSTOS DE VENDAS	\$ 1.984
DESPESAS DE ADMINISTRAÇÃO E VENDAS	348
DEPRECIÇÃO	50
TOTAL	\$ 2.348
RECEITA OPERACIONAL	\$ 243

RECEITA OPERACIONAL	
VENDAS	\$ 2.627
CUSTOS E DESPESAS	
CUSTOS DE VENDAS	\$ 1.984
DESPESAS DE ADMINISTRAÇÃO E VENDAS	348
DEPRECIÇÃO	50
TOTAL	\$ 2.348
RECEITA OPERACIONAL	\$ 243

Ofereça uma cadeira de frente ao último da fila, isto é, faça com que a informação seja perfeitamente legível por todos.

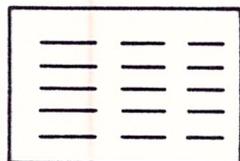


Sugestões para a preparação de visuais em forma gráfica, escrita, mapa, etc.



Visual - Título

Caracteres nítidos e breves. Quanto maior o tipo de letra, melhor.



Visual - Tabulação

Especialmente utilizado para apresentações financeiras. Deve ser o mais simplificado possível, de preferência com caracteres grandes.



Gráfico de Barras

Deverá limitar-se a 5 colunas. Poderá ser sobreposto, para efeito de comparação ou projeção.

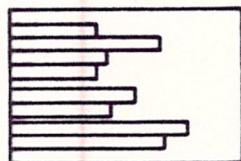


Gráfico de Barras Horizontal

Ideal para indicação de participação ou contribuição de vendas, lucros, etc.

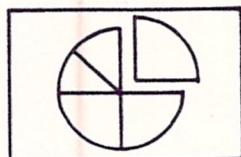


Gráfico Setorial

Deverá limitar-se a 6 setores. Poderá ser de vista explodida, com mais de um círculo, para efeito comparativo.

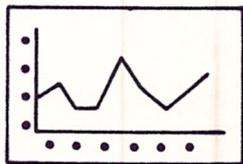


Gráfico de Linhas ou Montanhas

Indicado para mostrar mudanças ou tendências. Deverá ser restrito a 6 linhas, e de preferência colorido.

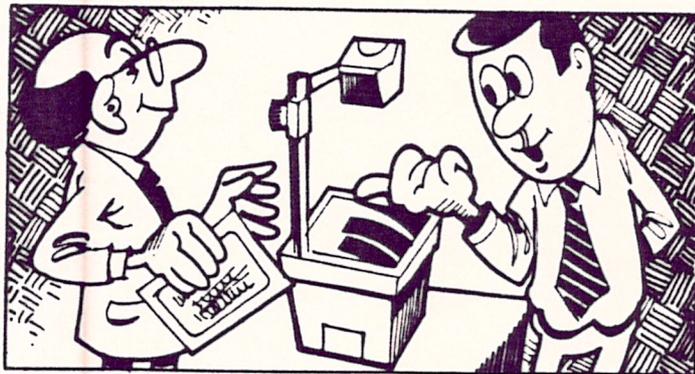


Visual - Mapa

Para facilitar a visualização. Uma determinada parte do mapa deverá ser de vista explodida.

8.3.1. Utilização do Retro-Projetor

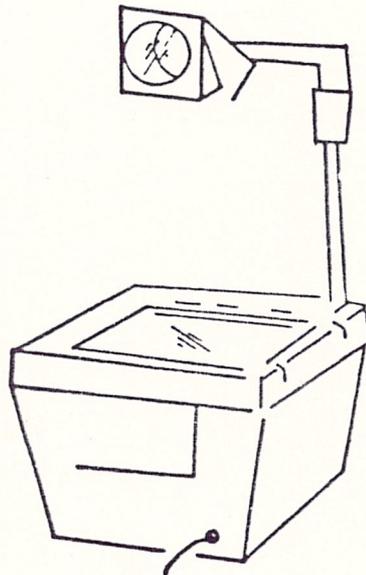
Alguns cuidados a serem observados:



Troque você mesmo a transparência no retroprojetor, evitando o desencontro de informações e tornando a apresentação mais personalizada.



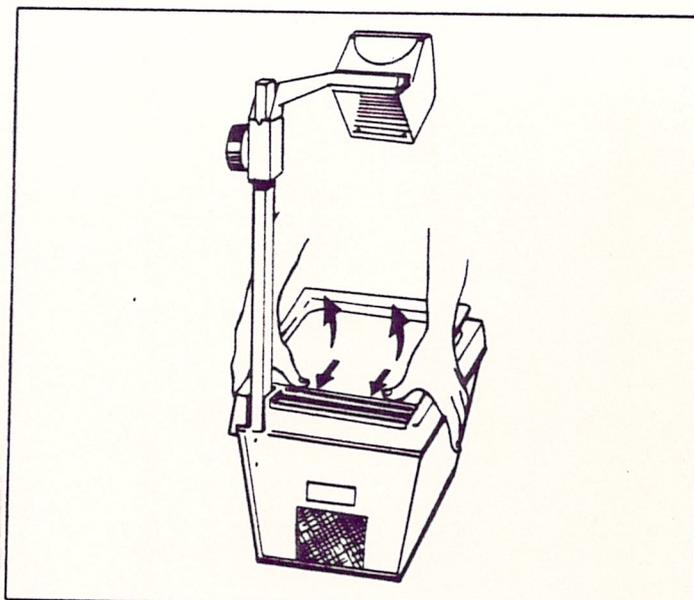
Ao trocar a transparência, desligue o retroprojektor, a fim de manter a expectativa do grupo.



Certifique-se de que o retroprojektor está completamente limpo, a fim de garantir uma boa projeção.

8.3.1. Instruções para Limpeza

Com um simples toque para trás, no porta lápis que deverá estar ligeiramente solto, o vidro será ejetado para cima, dando livre acesso à lente Fresnel, na parte superior do aparelho. Para limpeza na parte inferior, utilize-se da porta de acesso à lâmpada. Para limpeza, utilize água ligeiramente morna com detergente. Não use de forma alguma álcool ou papel, pois ambos danificam a lente, especialmente o álcool, que a destrói por completo. Enxugue-a com um pano seco e macio, que não solte fiapos.



8.3.2. Técnica no Uso do Retroprojeter

a) Quem não conhece um Retroprojeter?

Via de regra, todos conhecem um ou, pelo menos, já viram alguém utilizando-o em alguma ocasião.

b) Quem sabe operar um Retroprojeter corretamente?

Seguramente, todos acharão que sabem operar um Retroprojeter corretamente, até provar o contrário.

O Retroprojeter é um recurso audiovisual tradicionalmente utilizado em aulas, palestras, reuniões, convenções, etc.

Trata-se de um recurso visual extremamente simples e altamente versátil, quando utilizado corretamente, oferece as seguintes vantagens:

- Você pode utilizá-lo para apresentar informações a grupos de 10, 15, 20 ou 100 participantes e, o que é muito importante, numa sala totalmente iluminada.
- Você fica face a face com o grupo, tendo, assim, controle total sobre o grupo e pode sentir as reações do grupo imediatamente.
- Você vai usar um recurso visual bastante pessoal. O Retroprojeter é como se fosse parte de você, mostrando ao grupo aquilo que você está dizendo.
- Qualquer pessoa pode operar o equipamento, pois é mecanicamente simples.
- Talvez, o ponto mais importante de todos, você pode fazer suas transparências rapidamente, isto é, em questão de minutos, a um custo acessível.

Tudo isso, associado às técnicas de uso do Retroprojeter, que descrevemos a seguir, torna este recurso visual em ferramenta indispensável em reuniões, aulas ou treinamentos.

8.3.3. Como fazer as Projeções

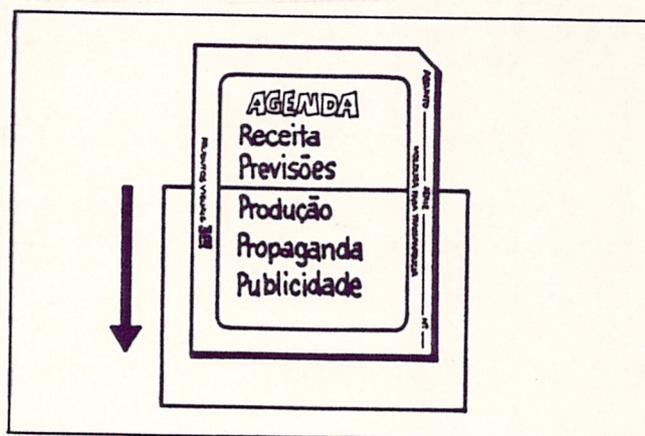
- Projeção Gradual

Coloque uma folha de papel sob a transparência a ser projetada. Exponha, item por item, puxando-a gradativamente. Desta forma, sempre haverá maior expectativa acerca do próximo assunto a ser revelado.

Importante:

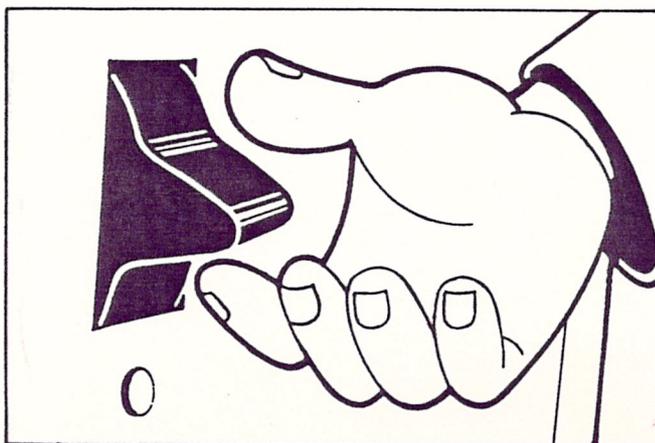
- 1) A folha de papel deve estar por baixo, e não por cima, da transparência. Por duas razões:
 - . Serve para mantê-la presa.
 - . Permite leitura dos itens que vem a seguir.

- 2) A troca de transparência deve ser feita com o aparelho desligado, para que se possa utilizar a técnica da revelação eficientemente. Recomenda-se colocar a folha de papel sob a transparência antes de ligar o Retroprojetor, somente assim você conseguirá manter a atenção do grupo voltada para o item desejado.



- Controle Liga-Desliga

Esta técnica permite a movimentação constante do grupo. Ao ligar o Retroprojeter, a atenção se dirigirá para a tela; ao desligá-lo a atenção voltar-se-á para você.



NOTA:

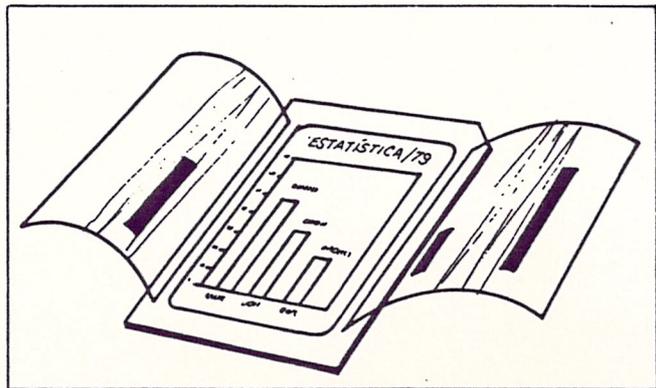
Muita gente acha que ligar e desligar o aparelho danifica a lâmpada. Isso não é verdade: a lâmpada do aparelho foi planejada com esta finalidade.

- Indicador

O Retroprojeter é o único recurso audiovisual que permite um contato face a face com o grupo, o tempo todo. Portanto, se quiser dar ênfase a um tópico específico utilize um lápis ou caneta, cuja sombra se projetará na tela, evitando, assim, que você dê as costas à audiência.

- Montagem (Sobreposição)

Esta técnica permite que certos conceitos complicados se tornem fáceis de serem atendidos. Recomenda-se no máximo, duas sobreposições sobre a transparência base.



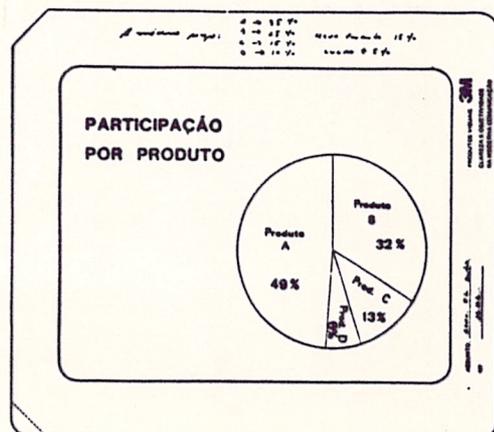
- Anotações

Escreva na transparência. Acrescente informações como últimos dados, estatísticas, ou grife pontos importantes, utilizando-se canetas para transparência. Isso fará com que haja maior relacionamento da audiência com o apresentador.

- Anotações na Moldura

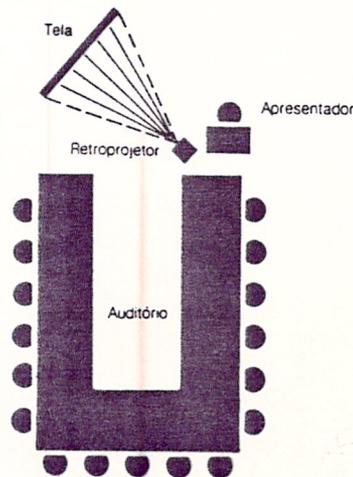
A moldura pode ser uma tábua de salvação. Anote lembretes, ou sugestões dadas, durante a apresentação.

OBS.: Quando desejar entregar algum tipo de informação escrita ao grupo, faça-o depois de apresentar as transparências, evitando, assim, possíveis distrações dos participantes.



8.3.4. Arranjos ideais para o Retroprojektor

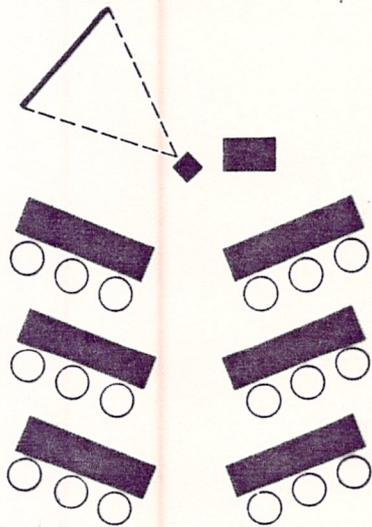
As salas de reuniões ou conferências são de diferentes tamanhos e modelos, e o sucesso das reuniões, conferências, etc, depende geralmente do tipo de móveis que você tem e de como arranjá-los.



Arranjo Tipo "U"

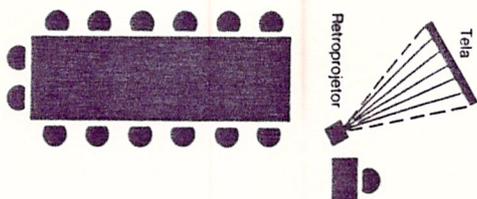
Este é o melhor arranjo para reuniões do tipo debates, porque permite a comunicação face a face e a interação do grupo. Ideal para grupos de 12 a 20 pessoas, ou menos.

Faça o arranjo em "U" com mesas retangulares.



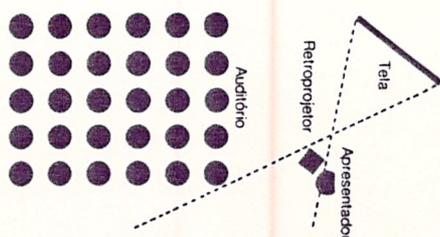
Arranjo Tipo Sala de Aula

Ideal para grupos com muitos participantes e sessões longas, desde que não haja condições para arranjos tipo "U". Para este arranjo não há limite de audiência; é geralmente indicado para aulas e treinamentos. O arranjo das mesas em forma de espinha, com mesas de 60 cm de largura, permite aos participantes contato visual e espaço para os trabalhos.



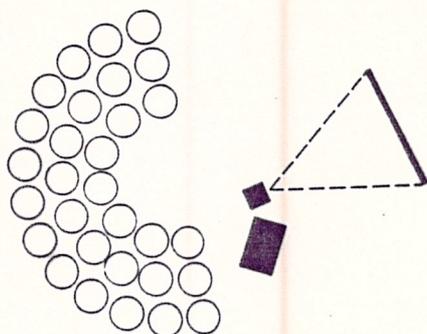
Arranjo com Mesa Central

Ideal para grupos de 6 a 12 pessoas, no máximo. Este arranjo promove discussões. É o único arranjo possível em salas pequenas.



Arranjo Tipo Auditório, ou Teatro

Muito eficiente para grandes grupos, pois o arranjo dos assentos fica mais compacto que o do tipo sala de aula. Este arranjo desencoraja discussões e a interação do grupo. Esteja certo de que a tela seja suficientemente ampla e claramente visível para todos.



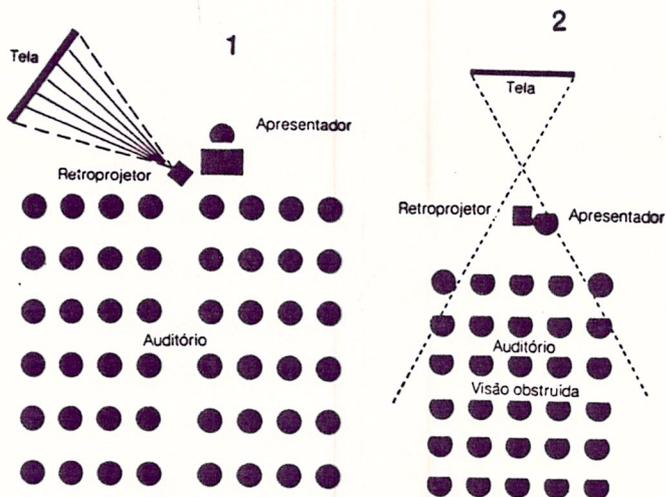
Arranjo Tipo Anfiteatro - o melhor para Apresentações

A melhor disposição para pequenas ou médias apresentações é a do tipo Anfiteatro. Aqui o auditório fica num plano elevado, em forma de meio círculo, ao redor do orador. Num anfiteatro bem planejado, a acústica é excelente, e o orador fica bastante próximo da audiência. Isso permite maior número de pessoas por metro quadrado que qualquer outro arranjo, e oferece a todos uma visão clara, sem a menor obstrução ao que está sendo projetado na tela.

É ideal para apresentações seguidas de perguntas e respostas.

Em vista do pequeno espaço por pessoa, o arranjo em Anfiteatro não é recomendado para reuniões que tomam o dia todo, e onde são necessários anotações.

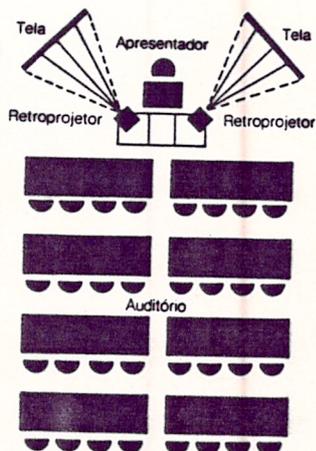
CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO
TREINAMENTO DIDÁTICO



1. Este é o melhor arranjo para a tela de projeção, pois permite a todos visualizar a projeção e o orador.

2. Arranjo de tela deficiente - a visão da tela é bloqueada pelo orador.

Reuniões com Projeção Dupla



Numa reunião em "estéreo", são usados dois Retroprojetores e duas telas. O apresentador (ou apresentadores), tendo dois Retroprojetores, podem introduzir uma série de tópicos - chaves (ou uma agenda) numa tela, enquanto a outra é usada para detalhar cada tópico. Este sistema é o mais flexível para utilizar a retroprojeção, sendo eficaz quer o apresentador trabalhe com a mão direita ou com a esquerda. O resultado da dupla projeção é uma reunião bem mais rápida e segura para manter a atenção do auditório.

Ocasionalmente, este tipo de apresentação pode ser usado para mostrar duas versões simultâneas do mesmo assunto.

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO TREINAMENTO DIDÁTICO

8.4. DICAS PARA O USO CORRETO DO QUADRO MAGNÉTICO E/OU FLIP-CHART

Ao utilizar o Quadro Magnético e/ou Flip-Chart considerar as seguintes dicas:

- . Letras de tamanho adequado e legíveis/ frases curtas.
- . Ilustrações para clarificar pontos importantes.
- . Desenhos simples com poucos elementos, evitando quadros cheios de detalhes e figuras.
- . Canetas coloridas para destacar o essencial.
- . Não ficar parado em frente ao quadro magnético e/ou flip chart, encobrindo o que escreveu. Procurar escrever de lado.
- . Escrever da esquerda para a direita e de cima para baixo.
- . Evitar abreviaturas ou símbolos sem esclarecimentos.

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO TREINAMENTO DIDÁTICO

9. PLANO DE AULA

O plano de aula é um roteiro de trabalho que o instrutor elabora, de forma a disciplinar seus esforços. Sua elaboração não cria obrigatoriedade de cumpri-lo fielmente. Pelo contrário, o planejamento deve ser criterioso e também flexível a fim de se adaptar às necessidades dos alunos.

Todo plano de aula, deve conter um conjunto significativo, que tenha um princípio, uma seqüência e um fim, e permita a estruturação de um todo lógico sobre o qual o aluno possa refletir. Obriga o instrutor a pensar sobre o que vai fazer, sobre o que vão fazer os seus alunos, no material didático necessário e nos procedimentos (técnicas) que melhor se ajustem ao tipo de tarefas a executar.

São os seguintes:

- Objetivos
- Motivação
- Conteúdo
- Procedimentos didáticos
- Fixação ou reforço do assunto dado
- Verificação da aprendizagem
- Indicação bibliográfica

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO TREINAMENTO DIDÁTICO

10. PREPARAÇÃO DE UMA AULA

Em um curso de treinamento, não só o instrutor fala para transmitir, ou executar para demonstrar, como também os alunos falam para participar do curso e praticam para exercitar.

Antes de iniciar um curso, cabe ao instrutor cuidar da sua preparação. Esta preparação diz respeito ao instrutor, sala onde vá ministrar o curso e ao material que será utilizado.

Instrutor

- Estar preparado para uma aula significa:

1. Ter, antes de tudo, conhecimento e convicção do assunto que vai transmitir.
2. Dividir o assunto a ser tratado em partes, até que se tornem claras sem nenhuma possibilidade de dúvida.
3. Fazer uma revisão completa de todos os assuntos, certificando-se que nada foi esquecido.
4. Colocar-se no lugar dos alunos, para tentar ver suas possíveis dificuldades.

Sala de Aula

1. Cuidar da boa apresentação da sala de aula, isto é, verificar posição das carteiras, equipamentos e retroprojeter se estão adequados.
2. Verificar as condições de limpeza da sala de aula.
3. Verificar o funcionamento do ar-condicionado, e iluminação.

Material

1. Relacionar e conferir todo o material que será necessário no decorrer do curso.
2. Verificar o estado de funcionamento dos equipamentos ou seja testar.
3. Os equipamentos a serem utilizados no curso devem estar dispostos de maneira adequada, em locais que propiciem sua eficiente utilização por parte do instrutor, sem prejuízo dos benefícios que a utilização trará para os participantes.

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO TREINAMENTO DIDÁTICO

UMA PROJEÇÃO EFICIENTE

Imaginem esta cena:

Sala de aula. 15 alunos preparando-se para assistir um filme que o instrutor deixou de explicar para não perder o suspense.

Todos estão prontos para assisti-lo.

Otávio o instrutor, calcula que a projeção levará cerca de 12 minutos, o que lhe deixará ainda 18 minutos para discussões posteriores, antes que o dia termine.

Bem, para deixar a história mais simples, digamos que o projetor está com o filme colocado, a tela está colocada "meio a olho" na frente da classe e as cortinas foram puxadas.

- Sr. João, por favor ligue o projetor para mim na tomada.

O aluno o faz. A expectativa é grande. O instrutor liga um botão no projetor e não acontece nada...

- Você tem certeza que colocou o fio na tomada direitinho?

- Sim senhor! Acho que não há corrente elétrica no rodapé, ou então a tomada está queimada...

- É, pode ser. Acho que teremos que usar a tomada do corredor. Aguardem um minutinho que eu vou buscar uma extensão para ligar o projetor ...

Enquanto Otávio sai à "caça" de uma extensão, a turma conversa animadamente.

O tempo passa. Otávio volta com a extensão, prende-a ao fio, sai para ligá-lo na tomada do corredor e volta para a sala.

- Tudo OK agora! Sr. Anésio, apague as luzes novamente, por favor ...

Otávio liga o projetor. O fecho de luz não atinge 2/3 da tela. Ele desliga o projetor e faz-se silêncio.

- Sr. Orlando, você que está aí pertinho, por favor, ponha a tela um pouco mais para a direita.

CENTRO DE TREINAMENTO TÉCNICO TREINAMENTO DIDÁTICO

O rapaz levanta-se da cadeira, pega a tela e ... BUMBA! tropeça no fio do alto-falante e lá vai ele e a tela para o chão.

O pessoal se alvoroça e cai na gargalhada. Orlando se levanta envergonhado, pega a tela e coloca-a no lugar.

Otávio diz:

- Obrigado heim, Sr. Orlando ...

A propósito, tudo isso levou 15 minutos.

Ele liga novamente o projetor. O fecho de luz incide na tela e ... os números vão passando ... passando ...

Aí aparece o título! O som está tão alto que quase faz tremer as paredes. Bagunça total.

O instrutor já apavorado, procura desesperadamente o botão do volume e abaixa o som. E quando olha para a tela vê surpreso o título "FIM" e de trás para diante!

O pessoal começa a rir.

Desliga o projetor. As luzes se acendem.

E Otávio, já bastante constrangido diz:

É, turma ... já está quase na hora e acho que teremos que ver o filme amanhã cedo ...

Depois que todos os alunos se retiraram ele diz:

- "Tá doido!" Nunca mais usarei projeções ...

ANEXO A: PREPARAÇÃO DE UM CURSO

A estruturação do curso é a base para ministrar um curso. Com ela podemos ter condições de analisar um curso por completo. Os horários especificados no roteiro de curso são flexíveis, dependendo da turma ou possíveis imprevistos.

Vamos analisar os itens que formam a estruturação:

OBJETIVO

Informa a direção que o curso deve ter. Assuntos que desviam muito dos objetivos devem ser pouco comentados. Este item tem que ser bem esclarecido aos participantes para evitar falsas expectativas.

PRÉ-REQUISITOS

Através deste tópico sabemos analisar o nível de conhecimento dos participantes. Temas que não estão no pré-requisito deverão ser explicados com ênfase e, por outro lado, assuntos que já devem ser conhecidos é feito apenas uma revisão.

CARGA HORÁRIA

Apresenta a duração do curso e tempos aproximados da parte prática e teórica.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E MATERIAIS NECESSÁRIOS

É relacionado o mínimo que os alunos terão em sala de aula. Nada impede de incluir documentações ou materiais que achar necessário. Esta relação deve ser conferida antes de começar o curso.

Muitas vezes o Kit do instrutor fornece documentações que não estão relacionadas neste item; são para esclarecer dúvidas, ampliar o conhecimento, suplementar outra documentação.

CONTEÚDO DO CURSO

Fornece os temas que serão estudados, tanto a parte prática como a teórica.

ROTEIRO DO CURSO

Este tópico é muito importante para definir tempos. Um bom curso pode ser caracterizado por não ser "apertado" nem ter muitos tempos vagos. O roteiro permite reconhecermos se estamos atrasados ou adiantados. Os horários não são rígidos, podendo ser alterados de acordo com as circunstâncias.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Por este item sabemos como avaliar o aluno. Provas, questionários e conceito são discriminados neste tópico.

Após estudar a estruturação verifique o material que está no Kit do instrutor. Estude as documentações tendo em mente o objetivo do curso.

Para todo curso existe alguém do treinamento para solucionar possíveis dúvidas, caso seja viável estar no G.T.T. entre em contato via telefone.

Em todo o Kit do instrutor tem um caderno de capadura. Neste caderno temos "dicas" sobre a teoria, é interessante ler o conteúdo durante a preparação do curso.

Prepare a aula prática instalando os equipamentos que serão necessários. Se existir roteiro de aula prática faça-o para verificar se existe algum "furo".

Estude para tornar o curso bem agradável sem PARADAS para as perguntas dos alunos.

APRESENTAÇÕES PRÁTICAS

TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO

ITENS A OBSERVAR*

ESTRUTURA

- ABERTURA
- SEQUÊNCIA
- MOTIVAÇÃO
- REPETIÇÃO
- CLAREZA DE CONCEITOS E DE IDÉIAS

FORMA

- MOVIMENTAÇÃO
- POSICIONAMENTO
- CONTATO VISUAL
- SUORTE VISUAL
- CONTROLE DO AMBIENTE
- CONTROLE DO AUDITÓRIO
- TOM DE VOZ, INFLEXÃO
- PERGUNTAS E RESPOSTAS
- CORREÇÕES
- CONTROLE DO TEMPO
- SÍMBOLOS DE AUTORIDADE
- APARÊNCIA

Procure anotar as observações, de modo a facilitar a comparação com as segundas apresentações.

* Listamos alguns itens apenas. Se alguma coisa impressionou, positiva ou negativamente, vale a pena ser mencionada. Cabe a você enriquecer o grupo.