

Dicas para apresentações em Power Point

1. Calcule algo entre 1 e 2 minutos por slide. Apresentações mais curtas (15 minutos), ficam mais próximas de 1 minuto por slide, apresentações mais longas (90 minutos), mais próximas de 2 minutos por slide.
2. Se você não tem muita experiência com apresentações ou se vai apresentar em um lugar muito importante, ensaie várias vezes e cronometre para saber se você está dentro do prazo estipulado.
3. Tenha sempre em mente que nem sempre você terá a oportunidade de realizar a sua apresentação num ambiente muito favorável. Muitas coisas poderão prejudicar a visibilidade dos slides: projetor de má qualidade, projetor inadequado para a sala, sala muito clara, etc. Assim, é importantíssimo que os seus slides sejam otimizados para o pior caso e não para o caso ideal.
4. Sempre use um tamanho de fonte o maior possível. De preferência, entre 20 e 28 para o texto e entre 32 e 46 para os títulos.
5. Cuidado ao escolher a cor e o padrão de fundo dos slides. Escolha um fundo que permita um grande contraste com a cor do texto. Fundo branco (ou quase branco) e letra preta é o ideal. Só use outras cores mais audaciosas se você já conhecer a sala e o projetor que usará em sua apresentação. Em particular, fundo escuro e letras claras só funcionam se o projetor for excelente e a sala totalmente escura, o que é raro; portanto, não corra este risco.
6. Slides com frases longas ou texto corrido tendem a fazer com que a apresentação fique confusa e entediante. Se o apresentador simplesmente ler os slides, o público dorme. Se o apresentador não ler o texto do slide e o slide contiver muito texto, o público fica confuso. Portanto, use frases bem curtas ou apenas itens e os explique oralmente.
7. Use entre 6 e 8 linhas por slide. Em casos extremos, pode-se usar até 10 (ou, em casos muito extremos até 12) linhas por slide. Em hipótese alguma use mais do que 12 linhas por slide de texto. Talvez a única exceção sejam slides com código-fonte, onde é possível ter até umas 14 linhas.
8. Se o slide tem poucas linhas, coloque-as com espaçamento uniforme no slide, i.e., não as coloquem todas apertadas no topo do slide.
9. Se você incluir figuras, não se esqueça de seguir as mesmas regras do tamanho da fonte para o texto que aparece dentro da figura. Além disso, use todo o espaço disponível para fazer com que a figura fique o maior possível.
10. Evite usar muitas animações e efeitos. Em geral, efeitos só atrapalham. Animações devem ser usadas quando elas tem algo a acrescentar, não devem ser usadas só porque são bonitinhas.
11. Coloque numeração nos slides. Assim, um espectador pode falar: "Você pode voltar ao slide 17, por favor?" Nos programas de apresentação de slides, você pode pular diretamente para um slide digitando o número do slide e <Enter>.
12. Se o seu slide tem um diagrama complexo, código-fonte ou muitos itens, vale a pena apontar para o pedaço do slide sobre o qual você está falando. A melhor forma de fazer isso, é apontar com o dedo diretamente para a tela, praticamente encostando o dedo na tela. Outra forma interessante é usando um apontador laser.