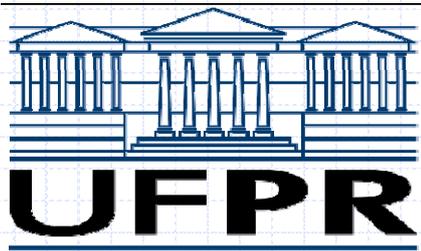


TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Relatório de Palestra Técnica

Ewaldo Luiz de Mattos Mehl
Universidade Federal do Paraná
Departamento de Engenharia Elétrica
mehl@ufpr.br



TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Relatório de Palestra Técnica

- Atividade prática
- Definição
- Objetivos
- Elementos
- Estrutura básica
- Relatório de Palestra



TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Atividade Prática

- Participar de uma Palestra Técnica na área de Engenharia Elétrica
- Sugestão: SEATEL/UFPR – 19 a 23 de outubro de 2009
- Elaborar um Relatório da Palestra Técnica



TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Palestra Técnica ou Científica

- Conferência sobre determinado assunto, técnico ou científico.
- Geralmente é ministrada por uma personalidade especialista no assunto, para uma audiência selecionada e interessada no assunto.



TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Palestra Técnica ou Científica

- Objetivos:

- Informar sobre uma empresa
- Informar sobre um produto ou linha de produtos
- Comunicar os resultados de uma pesquisa
- Atualizar a audiência sobre um novo assunto, andamento de um projeto ou desenvolvimento de um novo produto
- Informar sobre decisões tomadas pela chefia ou direção da empresa
- Gerar discussões e debates sobre um tema
- Motivar o público a agir
- Contar uma história



TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Palestra Técnica ou Científica

Elementos básicos de todas as formas de comunicação:

- *Quem está comunicando*
- *O que está sendo comunicado*
- *Para quem está sendo comunicado*
- *Qual é a forma de comunicação*
- *Qual é o resultado esperado com esta comunicação*



TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Palestra Técnica ou Científica

A arte da comunicação:

- Um bom orador é aquele que não apenas transmite a sua mensagem, mas muda o estado emocional da platéia.



TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Qualidades de uma boa palestra

- ◆ Ter um propósito.
- ◆ Unidade de pensamento.
- ◆ Definições claras.
- ◆ Progressão de idéias.
- ◆ Usar uma sequência lógica na apresentação



"Não é o fim, nem mesmo o começo do fim. Talvez seja o fim do começo."

Wiston Churchill (1874 - 1965)
em 6 de junho de 1944, após a invasão da Normandia no "Dia D"

TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Estrutura de uma boa palestra

◆ Introdução:

- Bem preparada
- Adequada para o público-alvo
- Deve captar a atenção e o interesse da platéia
- Apresentar a estrutura da palestra e/ou tópicos que serão abordados
- Evitar: desculpas, sensacionalismo, excesso de humor

◆ Corpo da Palestra:

- Contém a argumentação, apresentação básica do tema
- Apresentação lógica, gradual, e progressiva
- Cuidado com o excesso de argumentos
- Frases curtas
- Linguagem simples

◆ Conclusão:

- Deve retornar à proposta mostrada na Introdução.
- Contém a aplicação, vantagens, resultados etc.
- Deve ser breve e positiva.
- Evitar: Introduzir novo material, gracejos, gritos, euforia, desculpas.
- As últimas palavras devem deixar a mais forte impressão emocional possível para que os ouvintes saiam da palestra considerando que **valeu a pena ouvi-la**.

TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Estrutura básica do Relatório da Palestra

1. Apresentação

1.1 Dados sobre a Palestra

1.1.1 Título da Palestra

1.1.2 Local, Data e Duração

(é obrigatório que seja no período letivo)

1.2 Dados do Palestrante

1.2.1 Nome do Palestrante

1.2.2 Endereço do Palestrante:

empresa/setor, cargo, telefone e e-mail

1.3 Dados da Instituição ou Empresa

1.3.1 Nome da Empresa ou Instituição

1.3.2 Endereço da Empresa ou Instituição:

localização, telefone(s), e-mail e *site*.

TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Estrutura básica do Relatório da Palestra

2. Desenvolvimento da Palestra

2.1. Introdução

- Descrição sucinta da palestra:
título, tema, tipo de palestra (técnica, comercial, científica), evento, local, data, duração e enfoque dado pelo palestrante.
- Descrição sucinta do Palestrante:
cargo, formação, carreira na empresa (*)
- Descrição sucinta da Instituição ou Empresa:
site, área de atuação, produtos, histórico, concorrentes, clientes, fornecedores, parceiros, agência reguladora, etc. (*)
- Tema que foi abordado:
determinar qual o foco de seu interesse nesta palestra e suas questões relevantes, preparando pelo menos 2 perguntas (*)

(*) Estas informações devem ser estruturadas através de pesquisas realizadas antes da palestra.

TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Estrutura básica do Relatório da Palestra

2. Desenvolvimento da Palestra

2.2. Aprendizados Organizacionais

- Destaques da Empresa ou Instituição
- Programas especiais e/ou pontos de destaque da Empresa ou Instituição
- Perguntas organizacionais relevantes e respostas
- Destaque das conclusões e oportunidades organizacionais mais relevantes

2.3 Aprendizados técnicos

- Seqüência dos assuntos abordados pelo Palestrante
- Destaque do assunto mais relevante
- Perguntas técnicas relevantes e respostas
- Destaque das conclusões e oportunidades técnicas mais relevantes

2.4. Aprendizados comerciais

- Destaque para o diferencial competitivo apresentado
- Oportunidades de negócios, emprego e parcerias (*networking*)
- Áreas de investimento e de expansão (necessidades de compra e de contratação de pessoal)
- Interesses em parcerias e intercâmbios
- Perguntas comerciais relevantes e respostas
- Destaque das conclusões e oportunidades comerciais mais relevantes

TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Estrutura básica do Relatório da Palestra

2. Desenvolvimento da Palestra

2.5. Pesquisa de complementação (posterior à palestra)

- Refinamento do tema abordado:
explorar arquivos, *folders*, livros, revistas e endereços de *sites* referenciados na apresentação



TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Estrutura básica do Relatório da Palestra

3. Conclusões

- Destaques das principais conclusões e oportunidades organizacionais, técnicas e comerciais da palestra
- Destaques sobre o palestrante e avaliação da qualidade da palestra, verificando a relevância do tema, sua pertinência e profundidade, adequação do tempo, dos recursos, da didática utilizada e sugestões
- Destaque dos principais aprendizados depois da palestra e através das pesquisas
- Perspectivas futuras sobre o tema

TE219-Comunicação e Expressão para Engenheiros

Estrutura básica do Relatório da Palestra

Bibliografia *ou* Referências

Bibliografia: Listar somente obras impressas: revistas, catálogos, folders, livros etc.

Referências: se, além de obras impressas, foram também consultados *sites* da Internet, arquivos eletrônicos, CDs e DVDs.

Anexos:

- cópia de *folders* porventura distribuídos pelo palestrante
- cópias de cartões de visita do palestrante e outras pessoas contatadas no evento
- cópia dos slides apresentados (caso tenham sido disponibilizados pelo palestrante)
- cópia de arquivos eletrônicos disponibilizados na palestra
- cópia de CDs ou DVDs disponibilizados aos participantes

