

12. A PERFORMANCE DO MULTIPLICADOR

Este tópico foi organizado com o propósito de embasar e nortear a prática do conciliador, como multiplicador na Formação dos Conciliadores, oferecendo subsídios específicos quanto ao seu papel, sua performance, preparação de palestras, planejamento de aulas, dinâmicas de grupo e recursos didáticos.

É importante ressaltar que a “Gestão da sala de aula” irá depender, em grande parte, do compromisso do conciliador, entusiasmo e desempenho na realização das atividades que lhe foram sugeridas e das que ficarão a cargo de sua criatividade.

12.1. O papel do Multiplicador formação do Conciliador

O multiplicador, para além de agente de disseminação do conhecimento, é também o gestor da sala de aula. Sendo assim, o que se entende por gestão da sala de aula diz respeito à ação do multiplicador para criar, na turma, um clima que favoreça o ensino e a aprendizagem. Esse clima diz respeito a: sensibilização dos alunos; mobilização de seus conhecimentos prévios; estímulo à participação e à cooperação; respeito pela pessoa e pela propriedade do outro; colocação de desafios à cognição e à criatividade. Não deve, pois, ser confundido com a idéia tradicional de disciplina como subordinação às normas - que geralmente se traduz como silêncio e imobilidade dos participantes - ou, pelo contrário, com a liberalização sem limite que transforma a participação em tumulto.

A qualificação do multiplicador é, sem dúvida, um fator essencial para o aproveitamento da experiência de aprendizagem da turma.

O conjunto de características pessoais e interpessoais do multiplicador pode facilitar ou não a aprendizagem dos participantes, ao provocar reações de agrado ou desagradado por parte de um ou mais membros da turma.

A simpatia, a naturalidade, a autoconfiança contribuem para construir a interação favorável à comunicação aberta, ao diálogo e à cooperação.

A interação que se estabelece entre o multiplicador e o grupo é um dos fatores mais importantes para a aprendizagem.

Uma relação de empatia certamente favorecerá o convívio das pessoas, a aprendizagem no grupo e o trabalho conjunto para atingir objetivos comuns.

12.2. Preparação de uma palestra / aula

Ao preparar uma palestra / aula, o multiplicador deverá estar atento a:

- definir o propósito da apresentação (informativa, participativa);
- conhecer o público-alvo;
- conhecer os detalhes do ambiente em que o processo de aprendizagem irá ocorrer;
- estar atento ao tempo que terá disponível para desenvolver seu tema; definir o método de apresentação dos temas.

Uma vez que as informações sobre a atividade a ser desenvolvida estejam sistematizadas, é hora de definir o método pelo qual as informações serão levadas ao conhecimento das pessoas.

Há basicamente três métodos de apresentação de temas: o método dedutivo, o indutivo e o interativo.

O método dedutivo tem formato de conferência. A informação é simplesmente transmitida ao público.

O método indutivo é mais flexível e permite o envolvimento dos participantes.

O terceiro método, chamado de interativo, proporciona a exposição dos conteúdos com o conseqüente envolvimento dos participantes, por meio de uma discussão interativa. Neste caso, a responsabilidade do sucesso no treinamento é compartilhada.

A estruturação ou preparação de uma apresentação é norteadada pela definição do(s) objetivo(s) do encontro, pela relação de todos os temas, subtemas e abordagens que serão adotadas, pela organização da fala em princípio, meio e fim, pela forma de introdução do tema e pela maneira como se pretende concluir ou encerrar a explanação.

Estabelecer links ou âncoras com a realidade, com o cotidiano de quem aprende é muito importante, faz toda a diferença na apreensão de um conteúdo e auxilia o instrutor a estabelecer vínculos emocionais com quem o assiste.

Além de tudo o que foi dito anteriormente, sugerimos àquele que pretende atuar como instrutor: treinar, ficar em sintonia com a platéia ou público, suggestionar-se positivamente, conhecer o assunto que irá abordar, manter-se atualizado em novas técnicas, administrar a preocupação e a tensão inicial, ficar atento ao tempo, observar o tom de voz e principalmente usar o bom humor. Este último ingrediente é indispensável a qualquer receita de sucesso.

Para estar em sala de aula, é fundamental o multiplicador acreditar em si próprio, valorizar suas habilidades e capacidades.

Preocupar-se não é ruim, pelo contrário, demonstra bom senso. No entanto, preocupar-se em demasia pode ser prejudicial. Neste momento buscar neutralizar a ansiedade é de grande ganho.

Compete a quem compartilha conhecimento buscar constantemente construir novas competências e potencializar aquilo que tem de melhor na comunicação.

12.3. Planejamento de aulas

O planejamento é essencial em programas de formação (capacitação) de pessoas para o desempenho de funções específicas ou mesmo planos de aula a fim de que sejam adotadas as estratégias e ações mais adequadas para se alcançar os objetivos e metas pretendidas.

A seguir, apresentaremos um exemplo de planejamento de uma aula com duração de quatro horas para uma formação de conciliadores. Esperamos que tal modelo apresentado possa lhe ser útil. É importante ressaltar que as etapas apresentadas configuram uma sugestão, que podem ser seguidas ou adaptadas às circunstâncias institucionais encontradas pelo multiplicador em sua Comarca.

Planejamento de Aula para a Formação de Conciliadores/TJMG

Etapas	Objetivos	Conteúdos a serem abordados	Metodologia (desenvolvimento da atividade ou aula)	Tempo de duração
1ª Preparar o ambiente físico	Oferecer um ambiente acolhedor e propício à aprendizagem		Organizar layout, equipamentos e demais recursos didáticos, etc.	30 minutos
Preparação pessoal	Apresentar-se de forma centrada e focada na atividade			
2ª Recepcionar as pessoas	Estabelecer atmosfera propícia à formação de vínculos entre os participantes e o multiplicador			5 minutos

Etapas	Objetivos	Conteúdos a serem abordados	Metodologia (desenvolvimento da atividade ou aula)	Tempo de duração
<p>3ª</p> <p>Estabelecimento Contrato e Compromisso de Trabalho</p>	<p>Transmitir as primeiras informações sobre a formação; facilitar o início da integração entre os participantes; o reconhecimento do ambiente.</p>	<p>Contrato: Programa geral; objetivos; carga horária; horários, previsão de intervalos; metodologia e recursos a serem utilizados; telefones; sanitários, etc.; material didático; dúvidas iniciais.</p> <p>Compromisso: desligamento de celulares; respeito e ética para com o grupo; sigilo e confidencialidade quanto aos assuntos expostos; cumprimento dos horários; realização de tarefas “extras” (leitura, sair da sala, etc.).</p>		<p>25 minutos</p>
<p>4ª</p> <p>Aquecimento</p>	<p>Oportunizar a integração entre os membros do grupo, atenuando o clima de estranhamento inicial com o ambiente.</p>	<p>Apresentação do grupo; Conhecimento de expectativas para participação na capacitação e exercício da função de conciliador; construir um símbolo do grupo sobre a conciliação.</p>	<p style="text-align: center;">Descrição da Dinâmica “Formas Coloridas”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recortar formas geométricas de diversas cores (quadrado, triângulo, círculo); • oferecer ao grupo as diversas formas geométricas coloridas, dispondo-as no centro da sala; • solicitar aos participantes que, combinando o formato e a cor das figuras geométricas, • escolher uma representação que melhor o apresente simbolicamente para o grupo; • solicitar a cada participante que apresente ao grupo as razões da sua escolha, relacionando a figura com uma apresentação sobre si mesmo; solicitar que o grupo forme uma gravura única do grupo • fazer uma reflexão em torno do significado para cada um da proposta da conciliação. 	<p>30 minutos</p>

Etapas	Objetivos	Conteúdos a serem abordados	Metodologia (desenvolvimento da atividade ou aula)	Tempo de duração
<p>5ª Exposição Teórica de Conteúdo</p>	<p>Refletir sobre a concepção construtiva dos conflitos e o trabalho dos conciliadores; refletir sobre os modelos de resolução de conflitos; sobre o significado da conciliação na construção da justiça; sobre a ética do conciliador e seu compromisso com a qualidade dos serviços prestados;</p>	<p>A conciliação e o conciliador; a ética; a visão construtiva dos conflitos; os métodos alternativos de resolução de conflitos.</p>	<p>Apresentação de conceitos – através de <i>slides</i> e exercícios reflexivos sobre os temas de maneira que cada participante construa e amplie seus conhecimentos sobre os conceitos.</p>	<p>60 minutos</p>
<p>intervalo</p>				<p>20 minutos</p>
<p>6ª Dinâmica de Grupo</p>	<p>Fazer uma articulação teórica-prática sobre os temas trabalhados; observar comportamentos em situação simulada de competição, conflito, liderança, cooperação.</p>	<p>Tomada de decisões, proatividade, visão sistêmica, relacionamento interpessoal; administração de conflitos.</p>	<p>Dinâmica “Anti-Stress” Instruções: Vocês agora representam a empresa ANTI-STRESS S.A., especializada na fabricação e exportação de “jogos de dominó”. A empresa nos últimos dez anos dominou o seu mercado, mas, nos últimos seis meses, estão surgindo fortíssimos concorrentes. Vocês necessitam de uma “saída” para a conquista de novos clientes. “SUA TAREFA CONSISTE EM: Construir um jogo de dominó, utilizando o material que lhe é colocado à disposição. Antes, porém, deverão: eleger um líder; compor o organograma da empresa, levando em conta os funcionários disponíveis (o próprio grupo); elaborar um Plano de Trabalho; prever o prazo em que a tarefa será concluída; as tarefas 2 e 3 deverão ser apresentadas, no final, juntamente com o jogo pronto; o líder do grupo será o responsável direto pela execução ou não do projeto, poderá ou não usar de sua autoridade. Conclusão: como se sentiram na realização da atividade? Como avaliam sua participação nos resultados atingidos? Quanto contribuíram com o grupo para atingir a meta?</p>	<p>60 minutos</p>

Etapas	Objetivos	Conteúdos a serem abordados	Metodologia (desenvolvimento da atividade ou aula)	Tempo de duração
7ª Fechamento	Avaliar o impacto das reflexões e conteúdos propostos pelas atividades do dia.	O que é a conciliação? Como eu me vejo como conciliador?	Fazer um painel de encerramento respondendo as perguntas	30 minutos
8ª Avaliação escrita	Conhecer as impressões dos participantes acerca da contribuição da aula para o conhecimento, aplicação e aprimoramento do conteúdo desenvolvido.	Aspectos relacionados ao ambiente físico, conteúdo programático, performance do multiplicador.	Formulário	10 minutos

12.4. Recursos didáticos

1. É muito importante que o multiplicador se capacite para utilizar recursos didáticos como ferramentas de instrução e formação de pessoas.
2. Ao almejar o sucesso, no desenvolvimento do trabalho, o multiplicador deverá perguntar-se: “O que pretendo ao utilizar um recurso instrucional?”
3. Em uma apresentação, é fundamental definir qual instrumento utilizar. As possibilidades são as mais variadas: retroprojektor, flip chart, projetor multimídia, filmes, DVD, vídeo-cassete, quadro branco, vídeo conferência, dentre outras.
4. O recurso escolhido deverá atender ao objetivo pretendido no processo de aprendizagem. No entanto, lembre-se sempre de que os maiores recursos são os recursos humanos: os participantes dos eventos.
5. A seguir, apresentaremos instrumentos de treinamento, vantagens, desvantagens e dicas de sua utilização.

Retroprojektor



Pode ser utilizado em ambientes claros, não necessitando escurecimento total da sala, o que possibilita aos participantes fazerem anotações e participarem de debates durante as projeções. Ao lançar mão deste recurso, o instrutor deve permanecer voltado para a turma, dando as costas para a projeção, pois seu local de trabalho é a plataforma do retroprojektor.

Fundamentalmente, podemos fazer o uso deste instrumento para projetar:

- transparências comuns;
- transparências com máscaras;
- transparências com superposição;
- transparências coloridas;

Vantagens da utilização:

- Substitui com eficiência o quadro de giz quando o Instrutor escreve na hora, sobre material transparente, na plataforma do retroprojektor. Sua operação é simples.
- As transparências podem ser guardadas e utilizadas outras vezes.
- O uso de máscaras totais ou parciais oferece a possibilidade de apresentação das transparências por etapas, conforme a necessidade.
- As transparências são de produção fácil, são leves, de fácil transporte e ocupam pouco volume.
- Permite a utilização da técnica de superposição.

Desvantagens da utilização:

- A apresentação é estática, ou seja, não há movimento.
- A impressão das transparências é de custo relativamente alto.

Dicas de utilização:

- Teste o retroprojektor antes de usá-lo.
- Coloque o cabeçote na posição. Caso não esteja, gire-o para trás ou para frente, com a mão, para focar a imagem na tela ou na parede.
- Focalize as imagens projetadas, girando o botão de focalização que ergue e abaixa o cabeçote.
- Coloque uma transparência já gravada e emoldurada sobre a base do retroprojektor e ligue. Incline a cabeça de projeção até que a imagem esteja completa na tela. Ajuste no botão de focalização o ponto de maior nitidez.
- Ao usar as transparências, fique de pé ou sentado ao lado do projetor, de frente para a turma. Desta maneira você poderá ver não só tudo o que a turma vê projetado na tela, mas também a própria turma. Assim, o instrutor poderá, durante sua exposição, perceber a reação das pessoas.
- Não passe na frente da projeção.
- Leia a transparência na plataforma do retroprojektor, e não a projeção (na parede ou tela).

- Coloque a transparência na plataforma, de forma que você a leia. O que você estiver lendo é o que estará sendo projetado. Se estiver invertida, será projetada invertida.
- Não deixe o aparelho (retroprojektor) ligado, sem transparência ou papel na plataforma, para não danificar a lente ou queimar a lâmpada.
- Postura. Não dê aula para a projeção, e sim para os participantes.
- Não acenda e apague o aparelho a cada transparência exibida. Ele pode permanecer ligado, sem interrupção, até cerca de uma hora.
- Nunca mude a posição do retroprojektor quando a lâmpada estiver acesa; caso isso ocorra, você poderá queimar a lâmpada e danificar o equipamento.

Transparências para retroprojektor

O objetivo das transparências é orientar o instrutor na sua exposição e permitir uma preparação prévia de desenhos, gráficos, tabelas ou qualquer ilustração, reservando, desta forma, mais tempo para sua exposição.

A apresentação de um sumário de uma aula, em transparência, orienta melhor o instrutor e participantes, além de possibilitar um maior aproveitamento do tempo e uma apresentação melhor estruturada.

1. Transparências comuns

Para essas transparências, podemos utilizar qualquer tipo de material transparente (acetato, papel celofane, plástico, vidro, etc.) em que de alguma forma se possa escrever. Vale ressaltar que em papelaria se encontra com facilidade este material.

2. Transparências com máscaras

Nem sempre é conveniente a exposição ou projeção total de uma transparência de uma só vez. Às vezes é interessante que as informações sejam apresentadas paulatinamente. A máscara pode ser um pedaço de papel, proporcional ao tamanho do conteúdo que se quer ocultar ou ao tamanho da transparência. Neste caso, à medida do necessário, o instrutor move a "máscara", permitindo que seja efetuada a projeção por etapas. Outra alternativa é a de colar na moldura da transparência, máscaras (ex.: folha de papel A4) que podem ser levantadas e dobradas lateralmente, conforme se deseja.

3. Transparências com superposição

Muitas ilustrações, gráficos, organogramas, podem ser projetados em série de lâminas transparentes que vão sendo superpostas e compondo a imagem final.

As transparências podem ser confeccionadas por diferentes processos, que podem ser:

- à mão (com canetas para retroprojctor) – pouco recomendado; xerox (direto na transparência);
- impressão (transparência própria) – possui melhor apresentação, no entanto, antes da impressão, é necessário produzir os slides em power point ou programa similar.

Observações

- Existem canetas específicas para escrever em transparências.
- Plásticos comuns servem como transparências, porém sua duração é pequena.
- As transparências, depois de preparadas, devem ser separadas umas das outras por uma folha de papel branco, para não serem danificadas. Obs.: A folha que será utilizada para separar as transparências poderá conter lembretes para auxiliar o instrutor em sua apresentação.
- Para escrever nas transparências, utilize preferencialmente as cores: preta, azul e verde, pois, elas proporcionam melhor visibilidade. Já as cores: vermelha, amarela e laranja são aconselhadas para funcionar como marcadores. Ao preparar a transparência, para que a letra não saia torta, aconselhamos usar, debaixo da transparência, uma folha de papel em branco, pautada.
- Use cotonete com álcool para apagar erros. Com um lado molhado, limpe e, com o outro lado seco do cotonete, enxugue rapidamente, antes que o álcool seque. Use algodão, com álcool, para limpar uma transparência para reutilização, caso seja necessário.

Quadro de escrever (de giz ou branco)



O quadro é um ótimo veículo para visualização de idéias. No entanto para um melhor aproveitamento deste instrumento é necessário observar os seguintes aspectos:

- o tamanho e o estilo da letra a ser usada no quadro deve merecer a preocupação do Instrutor;
- a letra deve ser suficientemente grande e legível para todos os participantes. O estilo das letras deve ser o mais simples, evitando floreios e enfeites;
- ao escrever ou desenhar no quadro, o Instrutor não deve ficar calado, pois isto pode proporcionar desvio de atenção da turma; fale ou faça uma pergunta relacionada com o assunto que está sendo exposto; mas, na medida do possível, procure não falar de costas para os ouvintes;
- ao explicar um assunto, verifique constantemente sua posição, de modo a não prejudicar a visibilidade da turma; mantenha-se ao lado do quadro e, para facilitar a condução do assunto; use uma ponteira/indicador;
- antes de começar qualquer explicação, deve-se limpar totalmente o quadro; a limpeza é condição para uma boa apresentação.

A utilização de giz de cor deve ser ligada ao aspecto funcional mais do que ao estético, ou seja: a cor deve ser usada se o objetivo for enfatizar uma palavra ou parte de um todo.

Caso seja importante exemplificar algum conteúdo por meio de desenhos, sugerimos técnicas simples, como desenhos esquemáticos.

Flip-chart ou álbum seriado



Os álbuns seriados caracterizam-se principalmente por formar uma coleção de estampas (ilustrações pintadas ou montadas) cuidadosamente acondicionadas em uma verdadeira encadernação

afixada em um suporte de madeira ou metal. É um recurso auxiliar de aprendizagem que pode ser utilizado como elemento de apoio ao Instrutor, em qualquer área de conhecimento.

Nesta encadernação estarão organizadas as ilustrações, convenientemente ordenadas pelo Instrutor e que servirão como roteiro de aula. Cada uma das folhas poderá ou não conter legendas, letreiros, gráficos, ou qualquer outro símbolo que possa ser útil ao Instrutor, na apresentação e desenvolvimento de sua aula.

O flip-chart ou álbum seriado também apresenta vantagens na sua utilização:

- ajuda a despertar o interesse, mantendo as pessoas atentas durante todo o transcorrer da exposição;
- torna a compreensão mais fácil através da objetividade e da seqüência em que os conceitos são apresentados;
- seu preparo é relativamente fácil e econômico;
- é de fácil utilização;
- permite a guarda e reutilização das estampas preparadas e seu fácil transporte;
- é fácil de ser encontrado e de custo acessível.

Cuidados básicos na utilização

- Faça a montagem do flip-chart obedecendo rigorosamente à seqüência desejada, usando o material escolhido.
- Registre os pontos considerados mais importantes e reserve a eles o destaque na apresentação.
- Procure escolher cuidadosamente as ilustrações que vão servir como principal motivo de interesse.
- Se houver a utilização de gravuras ou estampas, observe o tamanho das mesmas em relação ao álbum. Evite sempre a apresentação de ilustrações com muitos detalhes, pois poderão dispersar a atenção.
- De preferência, procure aplicar ilustrações grandes, que oferecem melhor visualização e apresente ilustrações coloridas e que desenvolvam ação e dinamismo.

Multimídia



O treinamento com recursos de multimídia é uma das ferramentas que podem facilitar o processo de aprendizagem, de modo didático, dinâmico, interativo e atraente.

A principal característica de um treinamento em multimídia é justamente o fato de utilizar, de maneira simultânea, imagens (em foto, figuras ou vídeo), textos, locução e narração, efeitos musicais e, principalmente, movimento. Justamente por isso, em certas condições, os recursos de treinamento com multimídia permitem aos participantes utilizarem com mais facilidade o hemisfério direito do cérebro, que, sabidamente, é responsável pelo desenvolvimento da criatividade. Muitas teorias e práticas de comunicação e aprendizagem comprovam a eficácia dessa abordagem.

Slides para projeção em multimídia

Este instrumento é um recurso do power point ou programas similares. Assim como as transparências, os slides podem ser utilizados como ilustração e para roteiro de explicações do instrutor. Uma grande vantagem deste instrumento é a possibilidade de trabalhar com conteúdo animado, o que dá movimento e ritmo à apresentação.

Cuidados com a projeção (retroprojektor/filmes/datashow)

- Coloque a turma, sempre que possível, em forma de U, de modo que um não prejudique a visibilidade do outro.
- Observe a distância entre a tela e os participantes - não deixe cadeiras muito próximas da tela, o que provocará uma visão distorcida. Evite colocar cadeiras em ângulo muito inclinado em relação à tela.
- Proporções ideais - as primeiras fileiras deverão ficar a uma distância de, pelo menos, duas vezes a largura da tela. A última fileira de cadeiras não deverá ficar a uma distância superior a seis vezes a largura da tela.
- Evite passar em frente à tela depois de iniciada uma projeção.
- A presença de ventilador, ou corrente de ar, poderá movimentar a tela, provocando um efeito de "ondulação" na imagem. Planeje o local de instalação da tela para evitar imprevistos tais como esse.

Mesmo diante de todos os cuidados, se ainda houver falha, o Instrutor não deverá se desesperar. Em algumas situações, quanto mais direta for a comunicação, melhor.

Videoconferência

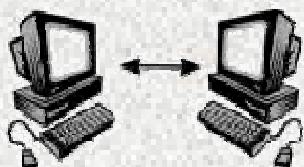
A videoconferência é uma ferramenta que permite a grupos distantes, situados em dois ou mais lugares diferentes, comunicarem-se 'face a face', através de sinais de áudio e vídeo, recriando, à distância, as condições de um encontro entre pessoas. É um recurso que está mudando a forma das pessoas se comunicarem.

Reduzir despesas de viagens e ganhar tempo são as conseqüências imediatas que a tecnologia oferece. Reuniões, seminários, aulas, palestras

estão sendo realizadas por videoconferência, tornando acessível as informações a milhares de pessoas.

Tipos de videoconferência

Ponto-a-ponto



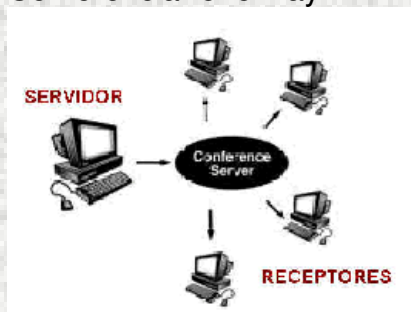
É o tipo mais simples de videoconferência, que liga duas salas, ou *ponto-a-ponto*. As pessoas de cada sala se vêem e a comunicação acontece diretamente, após a conexão ter sido realizada.

Conferência em grupo



É uma conferência interativa onde todos os usuários que estão conectados podem enviar e receber áudio e vídeo. Proporciona um ambiente colaborativo.

Conferência "one-way"



Somente o criador da conferência pode enviar vídeo e áudio e os demais podem ver e ouvir os dados enviados, mas não os

Cuidados na utilização da videoconferência

Antes da chamada do vídeo

- Familiarizar com o equipamento de videoconferência.
- Fazer um teste com outra localidade, antes da realização da chamada.
- Indicar um líder ou facilitador para cada localidade.
- Distribuir todos os materiais relevantes à reunião antes da chamada.

Como se vestir

- Adicionar um contraste à imagem, com um casaco ou suéter escuro, caso você esteja usando uma camisa branca.
- Evitar roupas que coincidam com a cor de fundo, para tanto, fazer um contato prévio com o técnico que irá operar a videoconferência.
- Evitar acessórios que façam barulho, pois os sensíveis microfones podem captar os sons.

Observações importantes ao Instrutor/Palestrante

- Comece na hora marcada e mantenha-se focado nos objetivos da reunião.
- Apresente-se, e a todos os demais participantes da conferência.
- Mantenha o contato visual, olhando sempre para a câmera, procurando falar de forma clara e agir naturalmente. Não grite.
- Use gestos naturais ao falar, exatamente como se você estivesse na mesma sala que os demais participantes.
- Evite interromper os outros participantes.
- Assegure-se sempre que os participantes nas outras localidades podem ouvi-lo.
- Junto com o técnico-operador da videoconferência, ajuste a distância do microfone e procure mantê-la do princípio ao fim de sua fala.

Filmes (vídeo-cassete ou DVD)

Filmes são utilizados para ilustrar e introduzir conteúdos, aproximar teoria e prática, despertar interesse e discussão, apresentar casos para serem debatidos ou tratar assuntos específicos.

Planejar uma projeção perfeita é tão importante quanto o planejamento da reunião em que o filme será projetado. Apropriar-se do conteúdo que será abordado pelo filme, preparar comentários para fazê-los antes e depois da projeção, preparar-se para o tema e as associações pretendidas, providenciar todo o material a ser entregue aos participantes e criar interesse pelo filme, explicando, rapidamente, seus objetivos antes de exibi-lo, são condições fundamentais a quem pretende trabalhar com este instrumento.

Os passos seguintes são verificar:

- Há espaço suficiente para acomodar todos os participantes?
- Há colunas ou outros obstáculos que poderão interferir na boa visão?
- A acústica é satisfatória?
- A sala pode ser suficientemente escurecida, para proporcionar uma projeção nítida?
- Você sabe onde estão as tomadas e interruptores?
- Haverá necessidade da presença de um técnico ou outro profissional para controlar o som e a iluminação?
- Será fácil localizar o interruptor, quando terminar a projeção?
- A temperatura do ambiente é agradável?
- Poderá haver interferência de ruído exterior? Como poderá ser evitado?
- Há cadeiras em quantidades suficientes?
- Existe a possibilidade de alguém entrar na sala e interromper a projeção ou desviar a atenção dos espectadores?
- Existe na sala telefone ou campainha? Se existem, podem ser interceptados?
- Os equipamentos que serão utilizados para a projeção estão em perfeito estado?
- Você sabe manusear os equipamentos de projeção (DVD ou vídeo-cassete)?

Faça perguntas e procure mostrar que o tema é relevante para as necessidades dos participantes. Isso vai ajudar o Instrutor não só a captar a atenção dos participantes, mas também a mantê-la.

Recomendações

- Chegar mais cedo ao local do evento para avaliar o público;
- Avaliar as reações do público aos oradores que falaram antes;
- Planejar antecipadamente uma estratégia que interfira positivamente na atitude das pessoas;
- Utilizar recursos eficazes para criar sintonia com o público;
- Conforme o andamento do evento, fazer mudanças na fala;
- Utilizar a linguagem corporal para dar força na atuação;
- Se houver sinais de tédio, criar uma atividade interessante, fazer perguntas ou contar um caso engraçado;
- Se o público se mostrar hostil, relatar um fato engraçado ou que sensibilize os participantes.