

Estrutura do Conteúdo

As informações também estão no modelo de slides.

Slide 1: Título e Autores

Título do Trabalho: Escolha um título claro e informativo.

Autores: Inclua os nomes dos integrantes do grupo.

Professor Orientador: Nome do professor.

Supervisor de Cenário: Nome do supervisor do cenário.

Local de Realização da experiência exitosa: Mencione a Unidade e Cenário onde a experiência exitosa foi realizada.

Slide 2: Introdução

Contextualização: Explique brevemente o contexto do trabalho e a importância do tema escolhido.

Slide 3: Objetivos

Metodologia: Descreva o que se deseja alcançar com o relato de experiência, de modo específico e viável.

(Utilizar verbos no infinitivo)

Slide 4: Métodos

Metodologia: Descreva os métodos utilizados na realização do trabalho.

- Coleta de dados

- USO DE TABELAS, QUESTIONÁRIOS, VÍDEO, GRÁFICOS, IMAGENS, FLUXOGRAMAS, QR CODE.

- PODEM SER Apresenta DOS OS conceitos teóricos UTILIZADOS NESSA VIVÊNCIA.

(ATÉ 3 SLIDES)

Slide 5: Resultados e conclusões

Resultados Obtidos: Apresente os principais resultados do trabalho.

Resuma as principais conclusões do trabalho.

Interpretação dos dados.

Comentários.

Slide 6: Contribuições das Atividades Práticas para o desenvolvimento pessoal e profissional.

Destaque como as atividades práticas contribuíram para o desenvolvimento dos integrantes do grupo.

Destaque as oportunidades e dificuldades com a vivência em questão.

Sugestões para melhorar o desempenho no cenário onde ocorreu a experiência vivenciada.

Slide 7: Referências

Referências Bibliográficas: Liste as referências utilizadas no trabalho, seguindo um padrão de formatação adequado (APA, ABNT, etc.).

Dicas

1. **Tempo de Apresentação:** Certifique-se de que a apresentação não ultrapasse 10 minutos. Pratique a apresentação várias vezes para controlar o tempo.
2. **Ensaios:** Realize ensaios com o grupo para garantir que todos estejam alinhados e preparados. Isso ajuda a melhorar a fluidez e confiança na apresentação.
3. **Slides Claros e Objetivos:** Mantenha os slides visuais e de fácil compreensão. Utilize bullet points, imagens e gráficos para tornar as informações mais digestíveis.
4. **Vídeo:** Se for incluir um vídeo, assegure-se de que ele esteja devidamente inserido no slide e que a qualidade do áudio e vídeo esteja boa. Lembre-se de que o tempo do vídeo conta no tempo total de 10 minutos.
5. **Testes Técnicos:** Apresente-se à Comissão Organizadora 15 minutos antes do horário da apresentação para testar o som e fazer o upload dos slides.
6. **Interação com a Comissão Organizadora:** Esteja disponível para esclarecer dúvidas e interagir com a Comissão Organizadora antes da apresentação.
7. **Vocabulário e Postura:** Use uma linguagem clara e adequada ao público. Mantenha uma postura confiante e profissional durante a apresentação.
8. **Suporte Visual:** Utilize o template da I Mostra, disponível no site da EAPSUS, para garantir uniformidade visual com os outros trabalhos.
9. **Feedback:** Se possível, apresente o trabalho para colegas ou professores antes do evento e peça feedbacks para melhorias.