

CURSO DE INSTRUTORES I

UNIDADE 09

9. Recursos Didáticos

9.1. Conceito

Segundo Gagné¹, os recursos didáticos podem ser definidos como "os vários tipos de componentes do ambiente da aprendizagem que dão origem à estimulação para o aluno".

De acordo com a definição acima, podemos considerar como *recursos de ensino* não só o próprio professor mas também, todos os componentes que o auxiliam na transmissão do conhecimento, tais como: mapas, livros, gravuras, fotografias, fitas de áudio e vídeo, cartazes etc.

Dessa forma, podemos ver que tudo o que se encontra no ambiente onde ocorre o processo ensino-aprendizagem pode se transformar em um ótimo *recurso de ensino*, desde que utilizado de forma adequada e correta.

Não podemos nos esquecer que os recursos didáticos são instrumentos complementares que ajudam a transformar as idéias em fatos e em realidades. Eles auxiliam na transferência de situações, experiências, demonstrações, sons, imagens e fatos para o campo da consciência, onde então eles se transmutam em idéias claras e inteligíveis.

Quando bem utilizados os *recursos* provocam impacto e geram expectativas, deixando os aprendizes mais atentos ao desenrolar das atividades e ao assunto abordado. Proporcionam também maiores possibilidades de observação, despertando sempre o interesse para questionamentos e pesquisas.

A participação do aprendiz no processo ensino-aprendizagem através da utilização dos *recursos didáticos* deve sempre ser estimulada, pois uma atitude ativa faz com que os conceitos sejam melhor apreendidos já que os sentidos, especialmente a visão e a audição, ficam em estado de alerta propiciando, dessa forma, maior qualidade na absorção das informações repassadas.

Recurso Didático é, pois, todo e qualquer recurso utilizado no contexto de um método ou técnica de ensino visando estimular o estudante e objetivando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem.

9.2. Finalidade

Pesquisas feitas pela Socondy-Vacuum Oil Co. Studies² relativas ao aprendizado constataram que:

Aprendemos	
1	% através do gosto
1.5	% através do tato
3.5	% através do olfato
11	% através da audição

¹ GAGNÉ. Robert. In: **Como se Realize a Aprendizagem**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1971 p. 247.

² CARVALHO. Antônio Vieira de. In.: **Treinamento de Recursos Humanos**. São Paulo: Pioneira, 1988 p. 76-77.

83 % através da visão
Retemos
10 % do que lemos
20 % do que escutamos
30 % do que vemos
50 % do que vemos e escutamos
70 % do que ouvimos e logo discutimos
90 % do que ouvimos e logo realizamos

Método de Ensino	Dados retidos depois de	
	3 horas	3 dias
Somente oral	70 %	10 %
Somente visual	72 %	20 %
Oral e visual simultaneamente	85 %	65 %

A observação das tabelas leva-nos a concluir que os nossos cinco sentidos: tato, olfato, visão, audição e paladar, apesar de estarem diretamente ligados ao processo ensino-aprendizagem, não têm a mesma graduação de importância.

Dessa forma, para alcançar maior efetividade na assimilação da mensagem transmitida, temos que buscar integrá-los.

Para tanto, a utilização de *recursos didáticos* é fator de fundamental importância e excelente aliado para todos aqueles que exercem a tarefa de ensinar e divulgar uma mensagem.

Somente através de seu uso adequado é que se irá conseguir sensibilizar e despertar o aprendiz para o conteúdo ministrado.

A finalidade dos recursos didáticos é a de melhorar a qualidade de transmissão e recepção das mensagens e tornar os conteúdos ministrados mais facilmente assimiláveis, aprimorando o processo ensino-aprendizagem.

9.3. Objetivos



- Aproximar o aprendiz da realidade, dando-lhe noções mais exatas dos fenômenos ou fatos em estudo.
- Motivar e incentivar os estudantes para as atividades de aprendizagem.
- Facilitar a percepção e compreensão dos fatos e conceitos em estudo.
- Conceituar e ilustrar o que está sendo exposto verbalmente.
- Economizar esforços na compreensão de fatos, conceitos e informações.
- Auxiliar na fixação do conteúdo apresentado.
- Estimular a participação do público.
- Criar oportunidades para manifestação de aptidões e de desenvolvimento de habilidades específicas com o manuseio de equipamentos e elaboração de materiais por parte do aprendiz.
- Despertar e prender a atenção do aprendiz.
- Tornar o ensino dinâmico, concreto e mais próximo da realidade.
- Reduzir o nível de abstração, na apreensão de uma mensagem.
- Auxiliar na formação e retenção da idéia transmitida.
- Favorecer o processo ensino-aprendizagem na retenção e na assimilação do conteúdo transmitido.
- Facilitar o relacionamento e a comunicação da instituição com a comunidade e melhorar o conhecimento de sua realidade.

Na escolha e utilização do *recurso didático*, devem ser observados alguns quesitos de extrema relevância, que são:

Tempo

O tempo disponível para a transmissão do conteúdo deve ser sempre muito bem calculado e distribuído entre as diversas atividades, evitando-se, assim, prejuízos na qualidade do processo ensino-aprendizagem. Muitas vezes, na ânsia de se utilizar determinado recurso considerado indispensável para a transmissão da mensagem, gasta-se muito do tempo disponível dando-lhe muita ênfase e supervalorizando-o, prejudicando-se, assim, a assimilação da mensagem que se quer passar.

É imprescindível ter em mente que o *recurso didático* é um instrumento complementar e apenas um auxiliar no processo; sua valorização excessiva pode ser prejudicial.

Ambiente

Deve-se sempre procurar conhecer o ambiente onde será utilizado o recurso, a fim de se evitar dissabores e improvisações. Cuidados simples devem ser tomados, senão pode-se correr o risco de escolher um recurso que, por exemplo, exija energia elétrica e, somente ao chegar ao local da apresentação constata-se sua inexistência. Quanto mais informações se tiver do ambiente onde se irá atuar, mais facilmente se poderá escolher o recurso adequado.

Público

Outro fator importante a se cuidar é o público que irá participar do estudo. Novamente aí têm que ser buscadas informações precisas, para que se possa adequar a linguagem, técnicas e recursos à realidade e ao nível de conhecimento e cultura daqueles que serão o alvo da mensagem.

A utilização de recursos que nada tenham a ver com os ouvintes provocará, ao contrário do que se pretende, a dispersão de esforços.

Objetivos

A definição clara do que se quer com o trabalho a ser realizado é ponto fundamental. Sem ele, não se pode determinar com certeza que recurso utilizar para que ele venha a ser um agente facilitador da aprendizagem.

Saber *onde se quer chegar* e *o que se pretende alcançar* são procedimentos que precisam ficar muito claros, explícitos.

Conteúdo

O domínio do conteúdo do que se pretende passar é fator determinante para o sucesso do trabalho. Definidos os objetivos e conteúdo, é imprescindível estudar a fundo todos os aspectos relacionados com o tema para se conseguir estabelecer corretamente qual recurso será utilizado.

Domínio de recurso

Buscar conhecer plenamente e saber usar o recurso em toda sua potencialidade é de suma importância. Deve-se sempre evitar o imprevisto e os imprevistos. O pleno conhecimento do recurso e de sua utilização são fatores que garantirão o sucesso em sua aplicação e na transmissão do conteúdo a ser ministrado.

9.4. Classificação

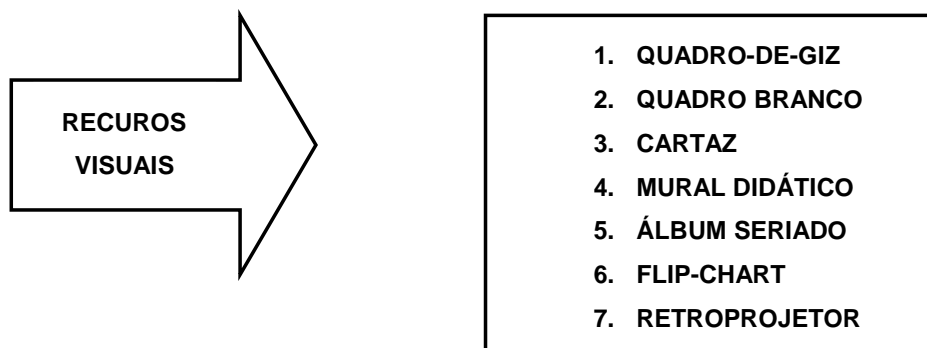
Várias formas de classificação são encontradas para os *recursos didáticos*, não havendo uma que seja unanimemente aceita.

Tradicionalmente os *recursos* são definidos em três tipos principais: recursos visuais, auditivos e audiovisuais.

Os recursos visuais incluem as projeções, os cartazes e as gravuras; os auditivos, o rádio e as gravações; e os audiovisuais o cinema e a televisão.

Como podemos ver a combinação do oral e do visual permite uma retenção alta, e portanto uma facilidade muito maior na aprendizagem. Com isso, concluímos que os recursos audiovisuais formam a opção simples que oferece as melhores condições para a aprendizagem.

Para tanto, vamos apresentar sete recursos bastante populares, mas geralmente mal explorados, quando não erroneamente utilizados. São eles:



Outros recursos poderão ser utilizados pelo instrutor como:

SLIDES, FILMES/VÍDEOS, RÁDIO/GRAVADOR, os quais ao nosso ver dispensam apresentação por ser recursos de fácil domínio, não exigindo grandes conhecimentos ou habilidades específicas para utilização.

Com relação ao **PAINEL DE PROJEÇÃO** ou **DATASHOW**, optamos também pela dispensa de apresentação por ser um recurso que exige conhecimentos e habilidades específicas para a sua utilização, ficando assim o seu uso a critério dos instrutores que já conquistaram esses requisitos.

9.5. Descrição

9.5.1. Quadro-de-giz

É também conhecido como *quadro negro*, *quadro verde* ou *lousa*.

Mesmo com todo o avanço tecnológico obtido na atualidade, ele continua sendo um recurso muito empregado por ser simples, acessível e apresentar baixo custo.

Pode ser utilizado para apresentar esquemas, resumos, quadros sintéticos, registrar dados, visualizar idéias através de desenhos, transcrever e resolver exercícios, e apresentar graficamente tópicos de um assunto. As informações colocadas no quadro devem reforçar, esclarecer e/ou ordenar um assunto ou mensagem.



9.5.1.1. Como utilizar

- O quadro deve ser colocado em local que possa ser visto sem muito esforço por todo o público, e onde haja iluminação suficiente e bem distribuída, evitando reflexos e sombras.
- Antes do uso, ele deve ser totalmente limpo.
- Durante o uso, deve-se dividi-lo em duas partes principais. A primeira, da esquerda, deve ser usada para se fazer um resumo, uma síntese do assunto, que deve permanecer durante toda exposição. A segunda, da direita, para escrever dados, frases curtas que complementem a mensagem e que possam ser apagadas a qualquer momento.

- A letra a ser utilizada deve ser legível e de tamanho que proporcione fácil leitura a todos os presentes, inclusive àqueles que se encontrem mais distantes.
- A escrita deve ser sempre realizada da esquerda para a direita e de cima para baixo.
- O uso do apagador deve ser feito sempre de cima para baixo.
- Para dar ênfase ou destaque a uma palavra ou a partes de um desenho, utilizar giz colorido.
- Os desenhos devem ter traços simples e compreensíveis.
- Deve-se evitar escrever por tempo prolongado, pois isso irá diminuir o interesse das pessoas podendo levá-las à dispersão.
- Enquanto se estiver escrevendo deve-se evitar falar, porque a voz estará direcionada para o quadro e não para o público; na comunicação é muito importante ver e ser visto enquanto se fala.
- As informações que não serão mais utilizadas devem ser apagadas para não provocar distração.
- Ao escrever, deve-se estar posicionado de lado, procurando não encobrir as informações do quadro.
- Na explanação, deve-se olhar para o quadro apenas o tempo suficiente para ler as anotações feitas; deve-se manter, na maior parte do tempo, a atenção voltada para a platéia.
- Quando for necessário apontar detalhes de um desenho, gráfico ou esquema, colocado no quadro, deve-se usar uma antena telescópica ou apontador . O uso da mão sempre prejudica a visualização do objeto sobre o qual se fala.
- O tempo que será utilizado, para a fala e para a escrita no quadro, deve sempre ser dimensionado corretamente antes da exposição, para evitar a ocorrência de hiatos na apresentação.



9.5.1.2. Vantagens

- Pode ser utilizado a qualquer momento pelo instrutor ou pelo público.
- Possibilita grande interação com a platéia.
- É facilmente encontrado em vários tipos de ambiente.
- Não exige transporte de nenhum aparato especial.
- Versatilidade.
- Possibilita a inclusão de dados, informações não previstas pelo instrutor e que possam surgir durante a apresentação, de uma pergunta ou de um comentário do público.

- Permite a supressão, ampliação e correção de informações e dados, facilitando a dinâmica da reunião de estudo.
- Custo baixo e acessível.

9.5.1.3. Desvantagens

- É adequado apenas para pequenos ambientes.
- O giz provoca sujeira no nariz, mãos, roupa, chão e tudo o mais que estiver por perto causando, não raras vezes, constrangimento ao apresentador.
- Consome muito tempo quando as anotações necessitam ser feitas durante a apresentação.
- Muitas vezes é necessário reescrever dados indevidamente apagados.
- A tensão do apresentador pode dificultar a escrita ou a elaboração de desenhos e gráficos.

Para melhor conservar o quadro-de-giz, habitue-se a lavá-lo periodicamente com água e sabão.

9.5.2. Quadro branco

É formado por uma placa branca leitosa de acrílico emoldurada por tiras de alumínio ou outro metal qualquer.

Deve ser usado observando-se as mesmas orientações apresentadas para o quadro-de-giz já que ambos possuem as mesmas características, vantagens e desvantagens.

Tem sido muito utilizado por ser mais limpo e higiênico e, também, por atender às reivindicações feitas pelos alérgicos ao pó-de-giz.

A escrita deve ser feita com pincéis adequados e pode ser apagada com facilidade com um pano seco ou apagador de feltro.

Se a escrita permanecer por vários dias na lousa, a tinta se fixará com maior aderência, exigindo, para retirá-la, o uso de um pano umedecido com álcool.

Se a escrita estiver deixando sombras na lousa, limpe-a com pano umedecido em álcool. Em seguida, aplique lustra-móveis e dê um brilho com pano seco.

9.5.3. Cartaz

São confeccionados com folhas de cartolina, papelão ou material similar, podendo ser de diversos tamanhos e formatos.

Os cartazes se prestam para comunicação rápida de uma mensagem, apresentando textos, ilustrações e cores variadas, e têm por característica básica a função de atrair o olhar do espectador e transmitir-lhe imediatamente uma idéia.

Eles podem ser: instrutivos, motivadores ou divulgadores, de acordo com o conteúdo da mensagem neles veiculada.



9.5.3.1. Como utilizar

- O local para se fixar o cartaz deve ser escolhido e verificado com antecedência, a fim de se evitar dissabores como o de não haver espaço suficiente ou de não possuir aderência que permita a sua correta fixação.
- As informações inseridas no cartaz devem servir para esclarecer e reforçar a mensagem, ou mesmo para dar-lhe uma ordem ou seqüência.
- Após a fixação/apresentação do cartaz, deve-se aguardar alguns segundos para se iniciar a fala pois normalmente nesse momento a curiosidade a respeito do cartaz gera certa inquietação: esse tempo é indispensável para que o público veja, analise e entenda o conteúdo do cartaz, se acalme e se predisponha a ouvir o que irá falar.
- Quando não for mais necessário utilizar o cartaz, deve-se retirá-lo para que ele não distraia a atenção do público.
- A utilização básica de um cartaz deve ser direcionada para esquemas, ilustrações, gráficos, roteiros ou resumos do assunto abordado, sendo que as frases escritas devem ser curtas.
- Na elaboração do cartaz deve-se atentar para o fato de que seu conteúdo possa ser visto por todos os presentes, inclusive pelos que estiverem mais distantes.

9.5.3.2. Elementos básicos de um cartaz

Tema

É a mensagem, a idéia que se quer transmitir. Cada cartaz tem que, *obrigatoriamente*, conter um único tema.

Ilustrações

Figura que pode ser desenhada ou montada. Na montagem pode-se utilizar colagem de recortes de revistas, jornais etc. as ilustrações devem apresentar motivos suficientemente bons para atender aos objetivos estabelecidos no planejamento da apresentação. Elas devem estar adequadas à realidade e conhecimentos dos espectadores. A ilustração é o coração do cartaz, será através dela, muito mais do que do texto, que se passará a mensagem, pois, uma boa ilustração fala mais do que muitas palavras.

Texto

Deve ser breve, direto e compreensível, atingindo o público ao qual se destina com linguagem simples e correta. Complementa a mensagem expressa pelas ilustrações.

Texto

As cores têm o poder de atrair a atenção do espectador e sua combinação tem que ser feita com cuidado. A utilização de cores em demasia traz prejuízos à mensagem.

9.5.3.3. Distribuição dos elementos - leiaute

Para atingir seus objetivos, um cartaz tem que ter seus elementos distribuídos, ou arranjados da melhor maneira possível. Esse arranjo dos elementos é denominado leiaute³.

Para que o cartaz possa transmitir bem uma mensagem, todos os seus elementos têm que ser analisados levando-se em consideração algumas características tais como: Foco, Harmonia e Simplicidade.



Foco – É o ponto central do cartaz e seu centro de atenção. É para onde o observador irá olhar primeiro, recebendo a mensagem que se quer passar.

Harmonia – As cores, ilustrações e texto devem estar dispostos de forma agradável aos olhos do espectador.

Simplicidade – Tudo que possa desviar a atenção não deve ser colocado no cartaz. Ele deve ser simples e objetivo.

9.5.3.4. Elaboração de um cartaz

- Deve-se preparar com antecedência um esboço do cartaz.
- Escrever o texto com letras uniformes, do mesmo tamanho e de forma que facilitem a leitura.
- Utilizar frases curtas e letras legíveis.
- Não utilizar a prática de dividir as sílabas das palavras. Elas devem ser apresentadas por inteiro para não prejudicar o entendimento.

³ Leiaute. (do inglês layout) s.m. Brás. 1. Pop. Esboço de anúncio, em que se apresentam ressaltados os seus diversos elementos (título, texto, ilustração, etc.). 2. P. Ext. Esboço, projeto, planejamento ou esquema de uma obra, apresentados graficamente. 3. Distribuição física de elementos num determinado espaço. Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda In: Novo Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

- Usar cores que provoquem contrastes para facilitar a leitura e atrair o olhar do observador.
- Utilizar a cor vermelha quando precisar dar destaque a uma palavra ou símbolo.
- Dar preferência a cores claras para o fundo do cartaz.
- Não escrever uma palavra utilizando mais de uma cor (atualmente constatamos o uso dessa prática em algumas ilustrações).
- Evitar as frases e textos longos pois eles desencorajam a leitura.
- Deve-se deixar as bordas do cartaz livres; de preferência faça uma margem que o circunscreva.

9.5.3.5. Técnicas para confecção de letras em um cartaz

As letras de um cartaz podem ser:

- Feitas à mão.
- Recortadas de jornais e revistas.
- Feitas com normógrafos.
- De letras colantes.
- De letras decalcadas.

As letras devem ser simples e de fácil leitura, destacando-se com letras maiores o que for mais importante ou o que se quiser dar mais ênfase.

“Porém, **O Consolador**,
que é o Espírito Santo, **VOS ensinará todas as coisas**, e vos fará recordar tudo que vos tenho dito.”

Jesus

João, XIV: 15 a 17

C O R P O
PERISPÍRITO
E S P Í R I T O

O tamanho das letras está condicionado à importância do assunto ou mensagem a ser transmitida.

Um cartaz com o letreiro todo uniforme não atrai muito a atenção do espectador. Ao variar o tamanho e a forma das letras se evita a monotonia.

Quando quiserdes
ORAR
entrai para o vosso quarto e,
fechada a porta,
ORAI A VOSSO PAI EM SECRETO.
Mateus, 6:6

As letras quando muito grossas e baixas ou finas e altas se misturam e costumam confundir, tornando-se ilegíveis.

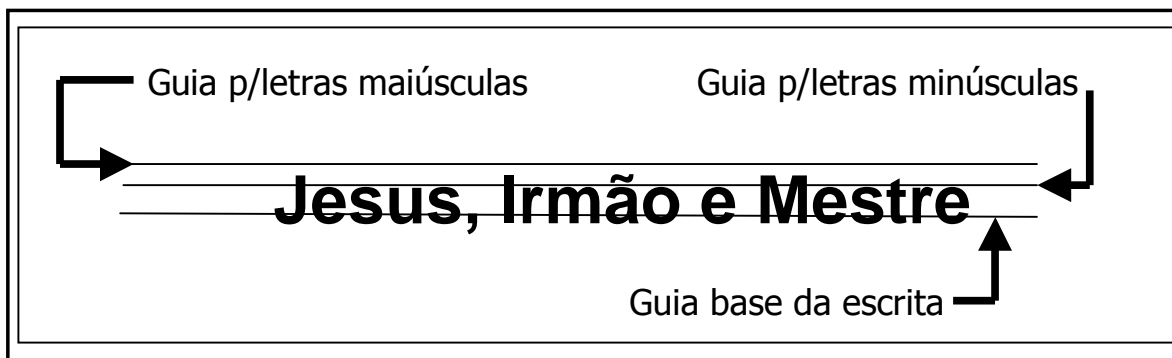


As letras devem ser cheias, não apenas delineadas.

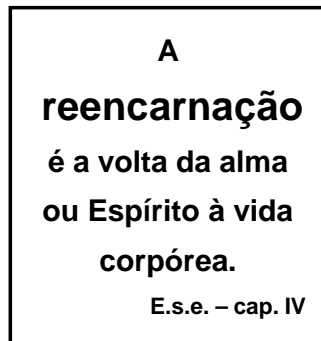
As distâncias entre as letras não precisam ser iguais, mas os espaços devem parecer uniformes.

Deve-se usar linhas para guiar a escrita permitindo que as palavras fiquem alinhadas e as letras tenham o mesmo tamanho, tanto as maiúsculas como as minúsculas.

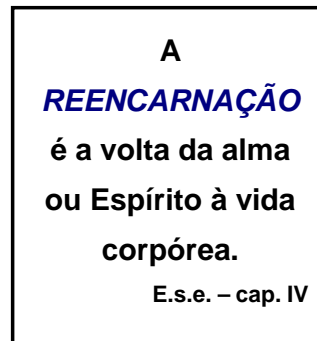
As letras de linhas curvas e as de envergadura maior como A, C, D etc podem ser colocadas juntas umas das outras. As de linhas retas e as de pequena envergadura como I, J, L etc. pedem uma distância maior para que fiquem legíveis.



Para dar ênfase a uma determinada palavra dentro de uma frase ou a uma frase dentro de um texto, pode-se utilizar as seguintes alternativas: tamanho, cor, estilo e direção da letra ou frase.



TAMANHO



COR E ESTILO

O estilo da letra deve ser simples e de fácil leitura, podendo-se, também, utilizar a imaginação e a criatividade estilizando as letras de acordo com a mensagem que se quer passar.



A direção das palavras também deve ser fator de preocupação. A horizontal é a melhor posição para um letreiro.

Podemos inclinar ligeiramente algumas palavras para cima, mas não é aconselhável fazê-lo para baixo porque a leitura fica mais difícil e complicada, além de não ser uma posição estética.



CORRETO



INCORRETO

Ao escrever frases longas em um cartaz, deve-se optar pela utilização das regras estabelecidas para a escrita convencional: letras maiúsculas apenas na palavra inicial de cada frase ou nome próprio. O uso de letras maiúsculas em toda a palavra só é adequado para títulos, palavras isoladas ou para destacá-las.

DEUS

CRISTO

CARIDADE

TRABALHO
é toda
ocupação
útil

9.5.3.6. Vantagens

- Possuem baixo custo e são de fácil confecção.
- Atraem imediatamente a atenção, despertando o interesse da assistência.
- Muito práticos, podem ser transportados com facilidade.
- Podem ser confeccionados com os materiais disponíveis e facilmente encontráveis: cartolina, papelão, papel pardo, papel fantasia, papel manilha ou de embrulho, e até mesmo papel para impressoras de computador, reaproveitados ou novos.
- Podem ser reutilizados, bastando para isso manuseá-los com cuidado e guardá-los com zelo.
- Podem ser confeccionados pelos participantes, servindo como fator de desenvolvimento de sua criatividade.
- Podem ser consultados a qualquer momento durante a reunião.

9.5.3.7. Desvantagens

- São recomendáveis apenas para pequenos ambientes.
- São inflexíveis, pois se preparados com antecedência não podem sofrer alterações durante a apresentação.
- Exigem certas habilidades e cuidados na confecção, tais como letra bem feita e arte nos desenhos.

A preparação de um cartaz exige esmero, muita dedicação e deve ser realizada sem improvisações e incorreções. Não o faça “de qualquer jeito”.

9.5.4. Mural didático

É um recurso visual muito utilizado para evidenciar um fato ou fenômeno, podendo ser elaborado em um quadro confeccionado em madeira, eucatex, isopor, cortiça ou papelão e que deve ser pendurado em uma parede ou apoiado em um tripé.

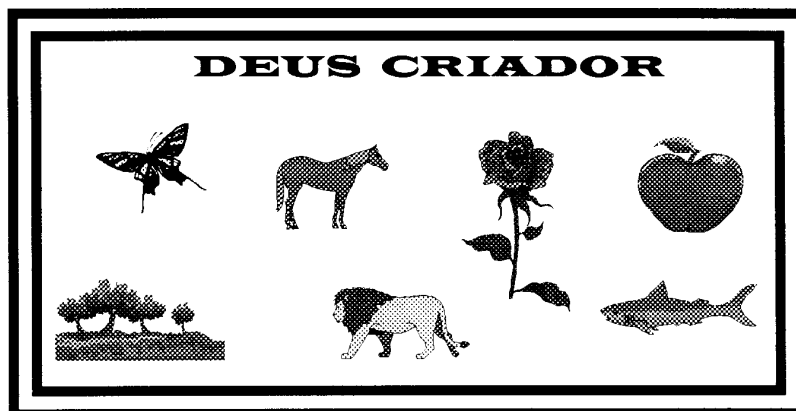
Auxilia no desenvolvimento de uma reunião de estudo ou serve para chamar a atenção para assuntos não abordados ou que necessitem destaque.

Pode ser utilizado para evidenciar um fato de maneira sugestiva e ampla, motivando a platéia, fornecendo informações, introduzindo temas e apresentando trabalhos elaborados pelos participantes.



No mural as informações ou mensagens são transmitidas por meio de:

- Ilustrações – desenhos, gravuras, fotografias.
- Gráficos.
- Mapas.
- Textos curtos e expressivos.

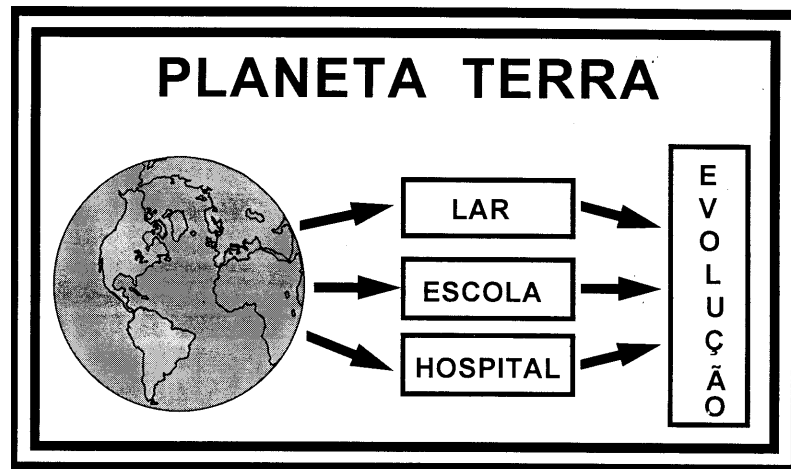


9.5.4.1. Elaboração de um mural didático

Para confeccionar um mural didático deve-se utilizar as mesmas técnicas e elementos básicos para a confecção de um cartaz, já que ambos devem apresentar as informações e mensagens de forma atraente e harmoniosa.

O mural deve ser colocado em uma altura média que o faça ficar bem à vista do observador.

Os elementos que compõem o mural podem ser fixados com percevejos, alfinetes, fita adesiva, fita crepe ou similares, e precisam ser renovados periodicamente para mantê-lo atualizado.



9.5.4.2. Vantagens

- Confeção simples, acessível e de baixo custo.
- Desperta o interesse do público.
- Pode expor trabalhos dos participantes.

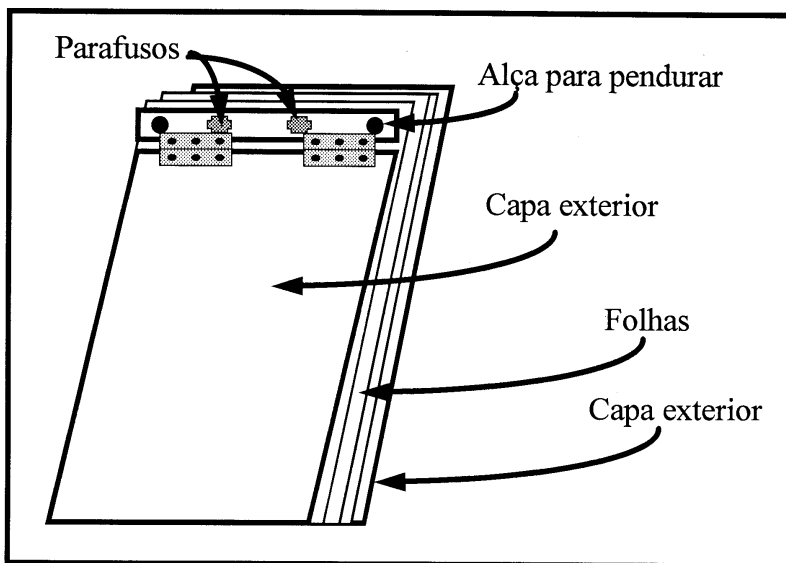
9.5.4.3. Desvantagens

- É limitado a pequenos ambientes.
- Precisa ter tamanho relativamente grande para fazer efeito.

O mural didático é um recurso de uso coletivo, por isso é fundamental estimular os participantes para que eles dêem sua contribuição.

9.5.5. Álbum seriado

É um recurso visual muito utilizado para apresentar histórias ilustradas, fotografias, textos, mapas, gráficos, gravuras etc.



Pode-se utilizá-lo para abordar temas mais gerais, ou que possam ser partitionados de forma seqüenciada, ou para ilustrar uma mensagem ou informação, para enriquecer a exposição de um tema, para sintetizar ou esquematizar o assunto a ser apresentado.

9.5.5.1. Como utilizar

- Montar com antecedência o material a ser apresentado, observando e conferindo a seqüência correta.
- Se for usá-lo para apresentar textos, observar os mesmos aspectos definidos para a confecção de cartazes.
- Localizá-lo de maneira que todos possam vê-lo.
- Virar as folhas à medida que forem apresentadas
- Posicionar-se sempre ao lado do álbum durante a apresentação, de forma a não atrapalhar a visão da platéia.

9.5.5.2. Vantagens

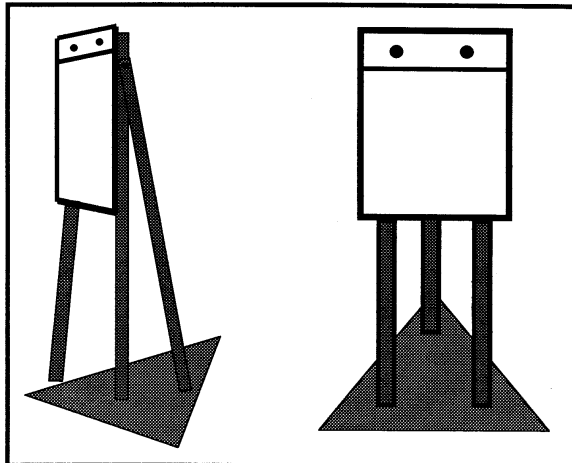
- Facilita a apresentação por estar organizado em seqüência.
- Retém a atenção do público para o tema abordado.
- Fixa tópicos essenciais e principais.
- Auxilia a platéia na visualização das idéias.
- Sobressai-se ao cartaz pela dinâmica da seqüência apresentada.

9.5.5.3. Desvantagens

- É adequado apenas para pequenos ambientes.
- Necessita do apoio de um quadro-de-giz quando se quiser complementar as informações a respeito da mensagem.

Verifique mais de uma vez a seqüência correta de seu álbum seriado. Qualquer engano irá prejudicar sua concentração durante a exposição.

9.5.6. Flip-chart



O flip-chart é formado por um cavalete ou tripé que apóia uma prancha de madeira, onde se fixa um bloco de papel.

É usado para escrever ou desenhar durante a apresentação – como no quadro-de-giz – com a utilização de pincéis atômicos ou canetas hidrográficas de ponta grossa.

Pode também ser utilizado levando-se as folhas com o conteúdo da apresentação já devidamente preparadas, da mesma forma como no álbum seriado.

9.5.6.1. Como utilizar

- Deve-se posicionar o tripé em local que o torne visível para todos os presentes.
- Certificar-se que o número de folhas do bloco é suficiente para toda a apresentação.
- Assegurar-se de que há pincéis atômicos com tinta e em quantidade suficiente para utilização durante o trabalho.
- A escrita deve ser feita com letras grandes e com grossura suficiente para que todos possam vê-las com nitidez.
- Deve-se sempre estar posicionado ao lado do flip-chart de maneira a não ocultá-lo com o corpo.

- A textura das folhas deve ser verificada antes da apresentação. Folhas muito finas farão com que a tinta do pincel vaze para a folha seguinte, marcando-a. Essas marcas e borrões podem distrair os assistentes e provocar situações indesejáveis.
- As mesmas técnicas e informações para utilização do quadro-de-giz, cartazes e álbum seriado são aplicáveis para o flip-chart.
- Deve-se destacar ou virar a folha cujo conteúdo já tiver sido apresentado. Para fazer isso com naturalidade, deve-se treinar esses movimentos.
- Se a apresentação exigir traços que necessitem de técnica mais apurada, prepare um rascunho na folha com antecedência usando grafite claro ou lápis e durante a exposição cubra-o com o pincel atômico.
- Deve-se procurar não falar e escrever ao mesmo tempo.
- Os conteúdos das folhas devem ser simples e de fácil compreensão, observando-se sempre o nível de conhecimento e a realidade do público-alvo.
- Ao escrever, procurar verificar se, ao utilizar a parte mais baixa da folha, todos podem ver e ler as palavras, especialmente aqueles que se encontrem mais distantes ou encobertos pelos que estão à frente.
- A primeira folha do flip-chart pode ser usada para se dar boas vindas aos participantes.

9.5.6.2. Vantagens

- É recurso de baixo custo e sua manutenção é simples.
- Fortalece a autoridade do apresentador.
- Torna a apresentação mais espontânea.
- Permite consultar dados anteriores, voltando-se as folhas já escritas.
- É fácil de ser transportado para qualquer local.
- Pode ser usado pelos participantes, para trabalhos, sem maior dificuldade.
- Permite que se destaque a folha da qual se deseja preservar o conteúdo até o final da exposição, pregando-a em uma parede para que todos a vejam.
- Possui grande versatilidade de uso, podendo substituir o quadro-de-giz, os cartazes e o álbum seriado sem prejuízo técnico.

9.5.6.3. Desvantagens

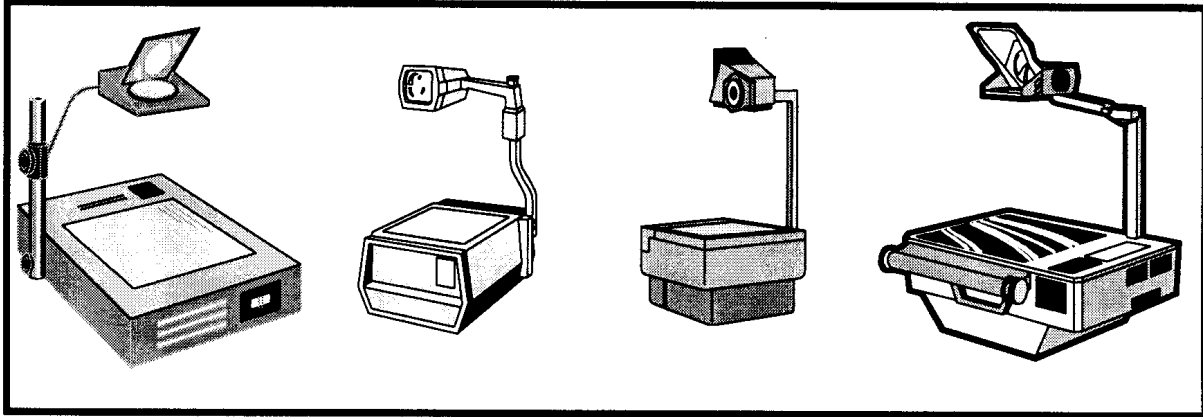
- Não é recomendável para grandes ambientes.
- O tamanho das folhas não permite a colocação de grande quantidade de dados ou informações.

A escrita no flip-chart deve ser nítida e o mais espontânea possível. Treine e habitue-se ao seu uso para conseguir fazer uma boa exposição.

9.5.7. Retroprojektor

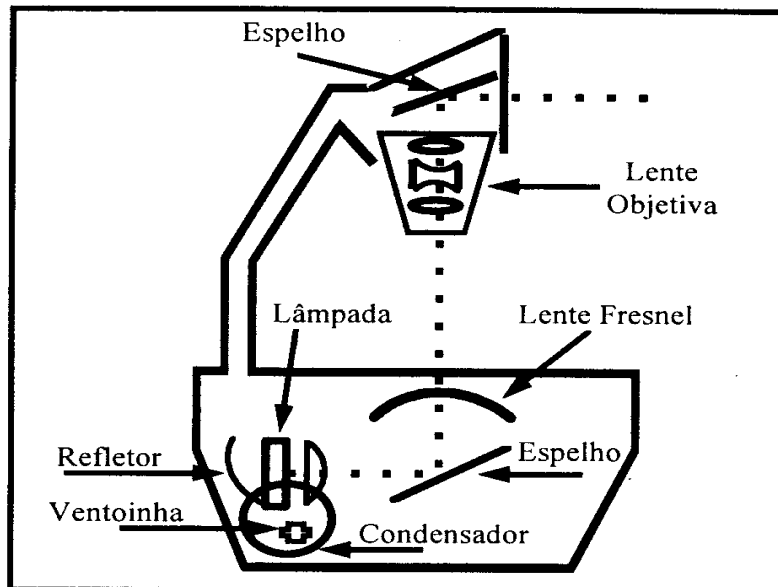
É um dos recursos visuais mais utilizados por sua praticidade e eficiência como auxiliar em uma apresentação.

Existem vários tipos e modelos de aparelhos para a retroprojeção, podendo-se encontrá-los em variadas formas, pesos e tamanhos.



O retroprojektor possui um sistema especial para projetar materiais transparentes que é composto por um jogo de espelhos e lentes que permite a passagem da luz através de uma folha de acetato transparente, projetando-a em uma tela.

A iluminação desse sistema é feita por uma lâmpada e por um espelho curvo. O sistema ótico de retroprojeção é constituído de um condensador, que tem a função de receber a luz e remetê-la para a área onde se coloca a transparência, e de uma objetiva, que reproduz a imagem e possibilita determinar sua nitidez, tamanho e iluminação.



Como o condensador fica sempre sujeito a altas temperaturas por estar localizado próximo à lâmpada, o retroprojektor possui um sistema de refrigeração composto por uma ventoinha, que proporciona a circulação do ar exterior por todos os seus componentes.

9.5.7.1. Como utilizar

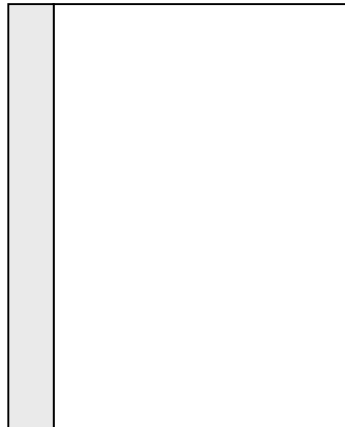
- Deve-se consultar o manual para montagem/desmontagem do aparelho com bastante antecedência, evitando-se improvisações e atrasos.
- Verificar se a voltagem do equipamento é compatível com a do ambiente onde ele será utilizado. A especificação da voltagem pode ser encontrada numa plaqueta localizada debaixo ou na parte posterior do retroprojektor.
- Identificar a localização do interruptor “liga/desliga” do aparelho. Em alguns casos ele poderá ter dois estágios: um para ligar a ventoinha e outro para ligar a lâmpada.
- Se necessário manusear a lâmpada, fazê-lo cuidadosamente com um pano seco e limpo.
- Antes da apresentação observar os seguintes aspectos:
 - Deve-se localizar o retroprojektor de forma a possibilitar que toda a platéia consiga ver a imagem projetada.
 - Projetar uma transparência para testar o aparelho e ajustar a altura e o foco da imagem.
 - Certificar-se de que as transparências estão dispostas na seqüência correta da apresentação.
- Para trocar as projeções na seqüência da apresentação, deve-se seguir os seguintes passos: desligar a lâmpada, retirar a transparência que estava sendo projetada, colocar a próxima e acender novamente a lâmpada; esse procedimento minimizará a possibilidade de distração da assistência, entretanto, se as mudanças forem rápidas e constantes é melhor fazer as trocas com o aparelho ligado para não irritar a platéia.
- Deve-se apagar a luz do retroprojektor todas as vezes que ele não estiver sendo utilizado, mesmo que por breves períodos.
- Durante a projeção para se destacar algum item, desenho ou palavra, basta indicá-lo com a ponta de uma caneta ou lápis sobre a transparência. Se possuir um apontador a laser, de madeira ou antena telescópica, use-o diretamente na tela.
- Finalizada a utilização do retroprojektor, **não se pode desligar imediatamente o aparelho da tomada**. É necessário aguardar alguns minutos para o resfriamento da lâmpada pela ventoinha.
- Após a apresentação, deve-se desmontar e acondicionar cuidadosamente o aparelho em sua maleta ou caixa.

9.5.7.2. Lâminas e transparências

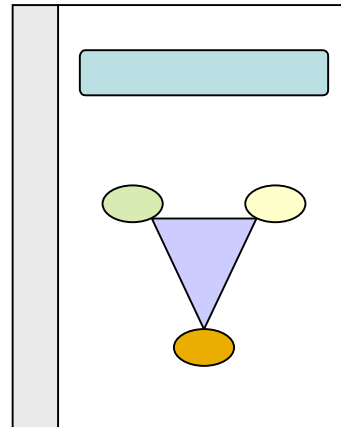
Existe uma diferença fundamental na definição do que é lâmina e do que é transparência.

A lâmina é o material utilizado na elaboração das transparências, pois é sobre ela que se prepara o visual que se deseja projetar. Ela pode ser confeccionada em acetado (mais utilizado), plástico transparente ou celofane.

Transparência é uma lâmina na qual foram impressos desenhos, imagens, textos ou palavras.



LÂMINA



TRANSPARÊNCIA

Os tipos de transparência mais comumente utilizados podem ser classificados da seguinte forma:

Transparência simples – são aquelas sobre as quais são gravadas ilustrações, palavras ou textos. Se prestam para a apresentação sumária de algum assunto e podem ser elaboradas tanto previamente como durante a apresentação.

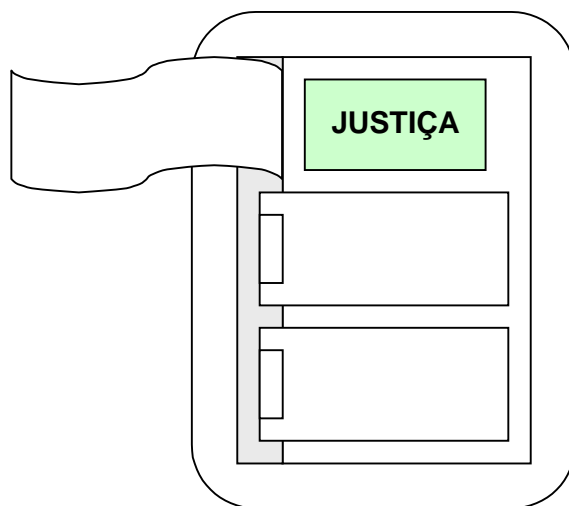
Transparência com máscaras – é um recurso utilizado para que se possa apresentar o conteúdo da transparência em partes, a fim de causar impacto ou buscar maior atenção da platéia. Existem, basicamente, dois modelos de máscaras:

- A que utiliza uma folha de papel cobrindo toda a imagem a ser projetada.
- A que se faz com tiras de papel fixadas na moldura da transparência.

No primeiro modelo a folha de papel será deslocada à medida em que a informação vai sendo projetada. Para se evitar o deslocamento casual da folha antes da hora por um golpe de ar ou mesmo por um pequeno esbarrão de nossas mãos, é conveniente posicionar o papel entre a transparência e a *mesa de projeção*⁴.

⁴ Área superior do retroprojetor onde se coloca a transparência.

Já no segundo modelo, as tiras deverão ser levantadas à medida em que se necessite projetar o item encoberto.

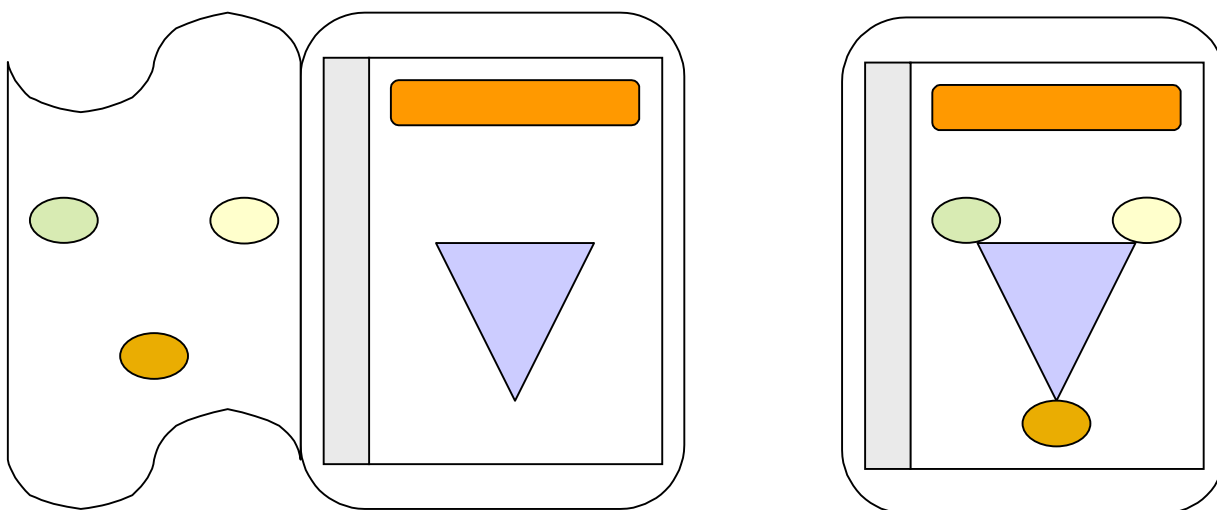


TRANSPARÊNCIA COM MÁSCARA

As máscaras podem ser utilizadas, também, para que se façam questões aos participantes, cobrindo nomes ou conceitos que serão descobertos após as respostas, para verificação de sua exatidão.

Transparência em superposição – são utilizadas para que se possa projetar ilustrações, gráficos, esquemas, organogramas, cronogramas etc., em séries.

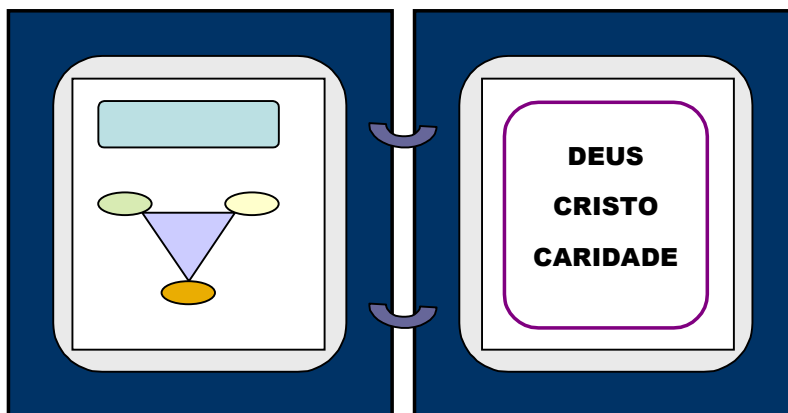
As transparências são superpostas em seqüência, compondo uma imagem final que se forma a partir da união de todas as outras. Podem ser utilizadas uma ou mais molduras.



TRANSPARÊNCIA SUPERPOSTA

9.5.7.3. Elaboração de transparências

- Deve-se planejar a confecção do conjunto de imagens a serem projetadas, considerando:
 - Definição ou escolha do tema a ser apresentado.
 - Definição da abordagem a ser utilizada, que deve ser coerente com os objetivos propostos.
 - Consulta aos textos básicos.
 - Escolha dos desenhos e ilustrações.
 - Seleção de cores e tipos de letras, observando-se as mesmas técnicas utilizadas para confecção de cartazes.
 - Programação da seqüência das imagens.
- Caso se utilize celofane ou plástico, observar:
 - Uma folha de celofane permite a confecção de até dez (10) transparências.
 - Fixá-las em uma moldura com fita adesiva para garantir a qualidade do material, facilitar seu arquivamento e aumentar seu tempo de vida útil.
- Para gravar imagens em uma lâmina, pode-se utilizar lápis de cera, máquina de escrever, caneta vitrógrfica, impressoras de micro-computadores ou cópias xerox.
- Na elaboração do conteúdo através de micro-computadores as transparências podem ser confeccionadas diretamente pela impressora, bastando para isso colocar no lugar do papel normalmente utilizado as lâminas apropriadas.
- Nas máquinas copadoras tipo xerox devem ser utilizadas lâminas apropriadas para reprodução de textos, desenhos, gráficos etc., para confecção de transparências.
- Para facilitar a apresentação deve-se numerar as transparências seqüencialmente.
- O acondicionamento das transparências pode ser feito em encadernadores apropriados, para melhor conservação e transporte.



ENCADERNADOR

9.5.7.4. Cuidados com as transparências

- Deve-se evitar que as transparências fiquem muito tempo sobre a mesa de projeção, estando ligada a lâmpada, para evitar a ocorrência de defeitos.
- Evitar deixar as transparências expostas à luz solar ou a altas temperaturas.
- Estando arquivadas e encadernadas, deve-se ter o cuidado de manuseá-las periodicamente para verificar seu estado de conservação.

9.5.7.5. Vantagens

- Possibilita melhoria de aproveitamento do tempo de uma apresentação.
- Não exige escurecimento do ambiente.
- O retroprojetor é de fácil transporte, montagem e operação.
- Possibilita ao apresentador se posicionar de forma a ficar de frente para o público facilitando, assim, a percepção das reações e comportamentos da platéia.
- Contribui para que o tema seja apresentado de forma sintética e esquemática.
- Não necessita, obrigatoriamente, de tela para que a projeção possa ser realizada, podendo ser utilizado em ambiente que possua uma parede de cor clara ou coberta com um pano branco.
- Pode ser utilizado tanto em pequenos quanto em grandes ambientes.
- As transparências possuem vários fatores vantajosos:
 - São de fácil elaboração.
 - Tem baixo custo de confecção.
 - Desde que guardadas com zelo, podem ser utilizadas em diversas ocasiões.
 - São leves e de fácil transporte.
 - Podem ser xerocopiadas e distribuídas ao público, tanto para possibilitar anotações, como para acompanhamento no caso de falta de energia elétrica que impossibilite o uso do retroprojetor.

9.5.7.6. Desvantagens

- Alto custo do retroprojetor.
- Alto custo das peças de reposição

Procure intercalar períodos de descanso entre as projeções para resfriamento da lâmpada. Ligá-la e desligá-la não reduz sua durabilidade.

9.5.8. Gravuras

São desenhos, pinturas ou ilustrações retiradas de revistas, jornais, livros, fotografias, programas de microcomputadores ou cartões postais.

As gravuras podem ser utilizadas para:

- Introduzir um assunto.
- Ilustrar o tema.
- Motivar a platéia.
- Complementar e enriquecer a apresentação.

Na seleção das gravuras que deverão ser utilizadas, deve-se observar seu tamanho e sua coerência com o conteúdo e com os objetivos do tema.

Além disso, elas podem:

- Ilustrar um conceito.
- Exemplificar um fato.
- Representar a realidade.
- Apresentar algo novo.
- Substituir o elemento natural.

9.5.8.1. Como utilizar

- Deve-se selecionar gravuras adequadas tanto ao tema, como ao nível de conhecimento e à realidade do público.
- Evitar usar gravuras com excesso de detalhes que possam desviar a atenção da platéia do assunto principal.
- Cuidar para que o tamanho seja suficiente para que todos os assistentes possam vê-las. Se a ilustração for pequena, pode-se passá-la de “mão-em-mão”, tendo-se, porém, consciência de que tal fato irá provocar certa dispersão e perda de tempo.

Recursos Didáticos - FEB