



ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO E DEFESA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1 Orientações para realização do Estágio

1.1 O estágio, remunerado ou não, deve ser aproveitado essencialmente na execução de atividades de ordem técnica. Assim, evite ocupar o seu tempo com tarefas meramente burocráticas. O seu engenheiro supervisor deverá ter esta compreensão.

1.2 Aproveite o estágio para adquirir/ampliar experiência. Se possível, diversifique as atividades a serem desenvolvidas, procurando acompanhar diferentes obras em diversas etapas construtivas.

1.3 Programe e prepare-se para acompanhar as atividades do dia-a-dia. Antes da execução de determinada atividade, leia textos técnicos (notas de aula, livros, normas técnicas etc.) relativas ao assunto. Assim, você estará melhor preparado para entender o que está sendo feito. Com um bom embasamento e visão crítica, você pode inclusive dar sugestões da melhor forma de executar uma tarefa.

1.4 É importante saber aprender com os técnicos da obra ou da empresa (pedreiros, mestres-de-obra etc.). No entanto, esteja atento para não incorrer nos erros e vícios do dia-a-dia. Aja sempre com visão crítica, verificando se as tarefas estão sendo executadas de maneira técnica e científica.

1.5 Converse rotineiramente com o engenheiro supervisor e com o orientador do estágio. Em caso de dúvida não hesite em procurá-los. Eles têm a responsabilidade de orientá-lo.

1.6 Dentro do possível, tenha sempre em mãos uma máquina fotográfica. As fotos que farão parte do relatório devem ser tiradas no momento da execução das atividades. Desta forma elas esclarecem melhor o que e como determinada atividade foi feita.

1.7 Redija o relatório diariamente. Mesmo que de maneira sucinta, escreva ao final do dia as atividades acompanhadas. Não deixe para escrever o relatório apenas ao final do estágio, pois você não será preciso e certamente esquecerá pontos importantes que deveriam ser comentados.

1.8 Redigir um relatório técnico é uma tarefa que requer tempo, em geral algumas semanas. Assim, não deixe para escrevê-lo nos últimos dias dos prazos fixados pela norma.

1.9 Prepare-se para a defesa do estágio perante a Banca Examinadora. Treine a apresentação. Não se restrinja em comentar o que está escrito no relatório. Faça um balanço crítico da experiência vivenciada.

1.10 Na avaliação da disciplina Estágio Supervisionado, feita através de defesa pública, considera-se a pertinência e o envolvimento do aluno com as atividades desenvolvidas durante o período, a qualidade do texto (redação e formatação) e a defesa oral do candidato.



2 Preparação e apresentação oral da defesa

Na exposição oral de um trabalho técnico-científico o autor deve mostrar capacidade de organização do material a ser exposto, além de uma boa técnica de apresentação em público. Não se exige que um aluno ou um profissional de engenharia tenha uma grande capacidade de oratória. No entanto, ele deve conseguir “passar a mensagem” com precisão, sendo claro e agradável na exposição.

2.1 Preparação do material

Seja qual for o meio utilizado para a apresentação em público, algumas recomendações básicas podem tornar a exposição compreensível e agradável. A primeira providência neste sentido é de preparar com cuidado os diapositivos (slides, transparências ou arquivos editados para projetores de multimídia). Deve-se ter preocupação com a linguagem, o estilo gráfico, o número e a visibilidade dos diapositivos. Nesse sentido, algumas recomendações de ordem geral podem ser úteis (SCHMIDT, 2008):

- Não polua o diapositivo. Utilize frases curtas, sob forma de itens com marcadores de texto. Cada frase deve representar em essência uma idéia completa, com o menor número possível de palavras;
- Não use letras pequenas demais. Fonte menor do que 16 pode dificultar a visualização;
- Use cores que permitam o contraste entre fundo e texto. Se necessário, use negrito para aumentar o contraste;
- Seja criativo. Utilize cores, efeitos e ilustrações, mas sem exageros;
- Use sempre que possível, quadros, tabelas, figuras, fluxogramas etc., que são recursos gráficos que evitam uma descrição escrita prolongada, facilitando a visualização e compreensão. Se estes recursos estão inadequados no artigo original (sem cor, em tamanho reduzido etc.), refaça-os.

2.2 Apresentação do trabalho

Acredite, uma exposição bem feita, que consegue ser objetiva e didática, que prende a atenção do público, é o resultado de uma cuidadosa preparação. Alguns pontos que merecem destaque em uma apresentação em público são (REINALDOPOLITO, 2008; SCHMIDT, 2008):

a) A organização

- Elabore um roteiro escrito da apresentação;
- Calcule em média 1 min. por diapositivo;
- Anote questões relevantes que você precisa estudar;
- Anote dados que você poderá precisar no dia.



b) Os ensaios

- Para que o público dê credibilidade a você, não será suficiente apenas que conheça o assunto, mas que demonstre esse conhecimento. As pessoas precisam perceber que as informações que você transmite são fruto da sua experiência, das suas atividades, enfim, que a matéria transpira naturalmente na sua forma de se expressar. Ao perceber que você tem o domínio do tema que expõe, os ouvintes aceitarão sua autoridade e acompanharão a mensagem sem pôr em dúvida sua competência. Para que isto ocorra é preciso, além do domínio técnico do assunto, que a apresentação seja ensaiada;
- Não decore o texto, pois a apresentação pode se tornar mecânica, além do risco de você esquecer alguma parte. Elabore um roteiro escrito da apresentação, com as principais idéias, e treine a partir deste roteiro. Ao final, o melhor é não depender deste roteiro;
- Treine sozinho num primeiro momento. A seguir apresente para colegas, questionando sobre os pontos positivos e negativos;
- Ao se preparar para uma apresentação, tenha em mente que você deverá saber mais do que irá falar. Se tiver de falar durante 15 minutos, tenha “munição” para meia hora de exposição, e assim por diante;
- Treine o uso dos equipamentos antes. Tenha o plano B, caso os equipamentos falhem.

c) No dia da apresentação

- Chegue ao local antes do início da apresentação;
- Posicione-se de forma que a platéia veja você e a projeção.

d) No momento da apresentação

- Seja positivo e firme;
- Fale com motivação;
- Fale olhando para a platéia;
- Fale em bom ritmo;
- Aponte para os diapositivos para orientar a platéia;
- Para que haja fluência na exposição e para que o público não desvie a atenção, não mude de diapositivo antes de dizer o que virá no próximo.

e) Fala e postura

- Livre-se dos vícios de comunicação;
- Comporte-se com naturalidade em relação aos gestos e posturas. Faça gestos moderados, que acompanhem de maneira harmoniosa o ritmo da fala. Você pode e deve se movimentar diante do grupo, mas desde que tenha uma finalidade, como por exemplo, dar ênfase ao que está dizendo ou conquistar uma parte da platéia que começa a perder a concentração na mensagem;



- Ao falar, procure olhar para todos os ouvintes. Assim, você atingirá três objetivos: analisar como eles se comportam à sua mensagem, prestigiar e integrar as pessoas ao ambiente e quebrar a rigidez da postura;
- Fale com vocabulário simples, prático, objetivo e confortável, que facilite sua comunicação;
- Use o volume da voz de acordo com o ambiente. Observe a acústica da sala, a distância em que se encontram os últimos ouvintes, se usará ou não microfone e se algum ruído poderá interferir na compreensão da platéia. Depois dessa avaliação, determine o volume de voz mais apropriado para a circunstância.

f) Na sessão de perguntas

Por que as pessoas perguntam/comentam ?

- Porque querem uma informação adicional;
- Porque não entenderam bem;
- Porque querem se exibir;
- Porque querem ajudar;
- Porque querem atrapalhar;
- Porque estão avaliando sua postura.

Como você deve responder ?

- Aberto a sugestões/críticas;
- Agradecendo boas sugestões/críticas;
- Admitindo que não sabe a resposta, se for o caso. Se a pergunta for relevante, aproveite para elogiá-la.

Referências

SCHMIDT, M.I. Como apresentar um trabalho científico. Faculdade de Medicina - UFRGS. Disponível em: <<http://web.cena.usp.br/apostilas/Seminario>>. Acesso: 10 mar. 2008.

REINALDOPOLITO. Curso de expressão verbal. Disponível em: <<http://www.reinaldopolito.com.br>>. Acesso em: 10 mar. 2008.