



A gramática do PowerPoint

Dicas para criar apresentações com a ferramenta que está moldando a linguagem de executivos e acadêmicos

POR EDGARD MURANO

O popular PowerPoint - programa de computador utilizado para criar apresentações que resumem palavras, imagens e sons em *slides* ["lâminas", em inglês] - já virou parte não só do imaginário de empresas como também conquistou espaço em universidades e escolas. O aplicativo pertence a um popular pacote de ferramentas virtuais, atualmente usado por mais de 500 milhões de pessoas no mundo todo, segundo dados de sua criadora Microsoft, sendo que metade da população adulta norte-americana faz uso dele freqüentemente.

O PowerPoint em si não é uma ferramenta benéfica ou nociva: terá o efeito que seu usuário pretender

Bem antes do avanço da informática, apresentações por meio de transparências e *slides* fotográficos já eram usadas em larga escala. Mas o uso do PowerPoint está tão arraigado no mercado de trabalho que não se pode falar nele e deixar de lado o discurso corporativo do qual faz parte, com sua tendência à hierarquização e à sistematização de conceitos e idéias.

Em algumas empresas, os conteúdos de palestras, relatórios e atas de reunião, entre outros tipos de documentos, passaram a ser elaborados seguindo uma lógica "powerpointiana", cuja relação com o usuário difere de outras ferramentas informáticas de texto por restringir o número de palavras em cada tela.

Tal lógica baseia-se em frases enxutas e conceitos resumidos a palavras-chave, exibidos de forma sequencial e agrupados em tópicos, e parte do pressuposto que o orador dará explicações complementares ao que foi exposto.

Didático

Ao agregar recursos como sons, cores e imagens ao verbo, a ferramenta torna a apresentação mais atraente ao público, o qual pode perder o interesse se lhe for oferecido só o que está na tela, sem nenhuma outra informação adicional. Por isso, muitos profissionais ainda escorregam na hora de montar apresentações em PowerPoint que sejam ágeis e dinâmicas, subestimando a inteligência de seus ouvintes.

- O PowerPoint auxilia na apresentação desde que seja bem utilizado. Muitos profissionais colocam informação em excesso nos slides, e



não há sincronia entre o que falam e o que está sendo mostrado na tela. Já outros o utilizam por insegurança, com medo de esquecer do que vão falar, e acabam exagerando na quantidade de informação. O programa deve ser usado para destacar os pontos mais importantes, com pouco texto, e deve facilitar o acompanhamento, já que, além de ouvir, ver a palavra facilita a memorização - afirma Ana Cláudia Moreira, professora de Língua portuguesa da Fa-

culdade de Informática e Administração Paulista (Fiap).

Para Ana Cláudia, alunos e professores estão aos poucos descobrindo as possibilidades oferecidas pelo aplicativo, embora o preço elevado de retroprojetores e telões ainda dificulte a adesão pelas escolas. O programa, afirma a professora, faz com que quem dele se utiliza estimule a própria capacidade de síntese, exercitando concisão e objetividade, e tenha atenção redobrada pelo padrão do idioma, já que o manejo atropelado da língua se torna, durante uma apresentação, algo que "salta aos olhos" - e o menor deslize compromete a imagem do usuário.

Mas a professora da Fiap adverte que a banalização da ferramenta em escolas pode ser nociva ao ensino se desestimular os estudantes a fazerem anotações em aula.

- A gente acaba acostumando mal os alunos. Quando havia só giz e lousa, as crianças escreviam mais. Hoje, os alunos estão acomodados. O professor passa o PowerPoint e depois passa para os alunos o arquivo. Há uma cobrança deles pelo arquivo, e aí deixam de escrever e anotar - diz Ana Cláudia.

Estragos

Uma tecnologia não é benéfica ou nociva em si: terá o efeito que seu usuário pretender, a partir das possibilidades que ela oferece. Segundo Ricardo Macedo, coordenador do curso de publicidade e propaganda da Universidade Positivo, em Curitiba (PR), o uso do PowerPoint em sala de aula vai muito além de uma apresentação ou de tópicos em uma determinada sequência, e aconselha que a ferramenta seja usada com moderação.

- É uma ferramenta que complementa a educação, como um quadro-

A gramática do PowerPoint

negro, um retroprojektor ou um livro ao alcance de um bom educador. Mas um professor que baseia suas aulas só nessa ferramenta comete um grave erro. É como comer um só tipo de alimento, por mais que possa ser bom, não nutre por completo - afirma Macedo.

Mau uso

O mau uso do PowerPoint pode causar estragos, garante o jornalista Clive Thompson, do jornal The New York Times. Em 14 de dezembro de 2003, Thompson demonstrou que a Nasa "confiou demais" num relatório confuso e simplista, exibido por projeção de um arquivo escrito em PowerPoint, de prevenção de danos ao ônibus espacial Columbia. A nave tripulada por sete astronautas terminou por se desintegrar em sua reentrada na atmosfera da Terra, em fevereiro daquele ano. Mas a apresentação feita por engenheiros de segurança da Nasa sobre os riscos da aventura teria sido tão enganosamente sintética que omitiu detalhes vitais a uma avaliação precisa do voo de retorno. A comissão que

investigou o acidente com a aeronave relatou que era difícil imaginar, a partir daquele documento, que se tratava de uma missão na qual vidas estavam em jogo.

À época, o aplicativo ganhou opositores nos EUA, entre eles Edward Tufte, professor de ciência política e design da informação da Universidade de Yale. No artigo PowerPoint is *Evil* (PowerPoint é mau), numa edição da revista *Wired* de 2003, Tufte sugere que o programa de slides pode auxiliar oradores em suas falas, mas que a conveniência de usá-lo pode ser penosa para o conteúdo e, principalmente, para a platéia.

"A apresentação padrão do PowerPoint privilegia a forma sobre o conteúdo, e se trai pela postura mercantil que transforma tudo em índices de venda", escreveu Tufte.

Moderação

Na vida de um executivo, as reuniões podem ser o ponto alto de um projeto, uma oportunidade de tirá-lo do papel e torná-lo realidade. Segundo Ricardo Macedo, as pesso-

as que participam de uma reunião devem ser conduzidas por uma lógica argumentativa antes de tomarem partido ou não de uma idéia, e é nesse ponto que o PowerPoint pode ajudá-las, caso seja estruturado de maneira convincente.

- É comum em reuniões de empresas uma sessão de PowerPoint. E preciso cuidado, pois a ferramenta pode "enfeitar" mais do que fazer uma boa comunicação. Na comunicação visual, o principal é a comunicação, o visual deve ser apenas um facilitador, mas o que vemos em muitos casos são aberrações cromáticas, imagens estrambóticas, letras esdrúxulas que criam grandes ruídos na mensagem. Quanto mais limpa e objetiva a apresentação, melhor - afirma o coordenador, para quem doses cavalares de efeitos, sons, imagens e outras "frescuras digitais" podem pôr a perder uma boa apresentação.

Macedo cita como exemplo de exagero a simulação de aplausos no final de uma apresentação, o que pode ser sinal de arrogância ou até mesmo um atestado de mau gosto da parte de quem criou a apresen-

Apresentação passo a passo

AO CRIAR OS SLIDES

- Busque conhecer o público e suas expectativas antes de preparar os slides.
- Fuja de apresentações padronizadas. Não é porque funcionaram para a empresa A que irão necessariamente funcionar para a empresa B.
 - Estude e conheça profundamente o assunto/produto a ser abordado.
 - Faça um esboço sobre o tema.
 - O PowerPoint deve ser visto como um suporte para o palestrante ou orador. Não deve ser usado como escudo perante o público.

CLAREZA E VISIBILIDADE

- O tamanho aconselhável da fonte (tipo de letra) a ser usada numa apresentação em PowerPoint é 30.
- Com um tamanho de letra menor do que esse, seu texto pode não ser visto pela pessoa que está sentada na última cadeira de um auditório.
 - Não escreva muito. Empregue palavras-chave para expressar uma frase: de preferência, seis linhas por slide com seis palavras em cada linha.
 - Além do tamanho, é preciso cuidado com o tipo de fonte a ser utilizada, que deve ser fácil de ler.

O ônibus espacial Columbia desintegrou-se em 2003: apresentação sucinta demais omitiu dados vitais à segurança

tação. Para ele, é aconselhável parcimônia na quantidade de informações veiculadas de modo que as pessoas não se sintam pressionadas a raciocinar depressa.

Desafios

O uso e a democratização do computador, na opinião da professora de lingüística do Mackenzie Elisa Guimarães, geraram uma série de novos desafios para os lingüistas. A possibilidade oferecida pelo PowerPoint, de relacionar imagens, sons, textos e vídeos, representa um valioso instrumento para o processo de comunicação interpessoal. Porém, para contextualizar considerações de cunho lingüístico sobre a ferramenta, Elisa propõe que se pense a ciência como um amplo campo de investigação da linguagem ou, mais especificamente, da interface lingüística na computação, da qual o PowerPoint certamente é um dos produtos mais populares.

Dicas para se sair bem em exposições usando o PowerPoint, segundo Mara Aparecida Bertoni, do Senac-SP

- A cor do plano de fundo de cada um dos slides deve facilitar a leitura do que está sendo apresentado.
- As imagens e gráficos devem ser nítidos.
- Evite determinadas armadilhas que atrapalham a nitidez de um slide: cores claras devem ser usadas para conteúdos leves, alegres; cores escuras ajudam a demonstrar seriedade.
- Efeitos especiais devem ser usados somente para chamar a atenção para determinado item, não podem simplesmente distrair o público.
- Lembre-se de que imagens servem para informar e não enfeitar a apresentação.
- Busque cenas condizentes com o tema.

OBJETIVIDADE

- Dez slides é o aconselhável para apresentar um tema;
- Caso se veja obrigado a ultrapassar essa quantidade, divida tudo em blocos.
- Para melhor entendimento, abrir espaço para jogos de interação pode quebrar a monotonia.
- Apresentações muito longas podem ser desinteressantes, além de não absorvidas pelo público: 20 minutos é o suficiente para "vender seu peixe".
- Calcule o tempo que irá falar; 5 slides = 5 minutos; 20 slides = 20 minutos.

A gramática do PowerPoint

Segundo ela, os recursos não verbais disponíveis no PowerPoint constroem um texto sincrético, uma fusão de elementos audiovisuais, feitos "muito mais para ver do que para ler". Esses recursos que criam a realidade, como fotos, vídeos e áudios, produzem efeitos de sentido e de aproximação entre o leitor e o objeto. Projetam no texto o que Elisa considera um simulacro [reprodução grosseira] de uma dada situação, pois "jogam o leitor para dentro dessa situação".

Disciplina mental

Para o engenheiro e semiótico Abel Reis, da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP), os recursos e modelos (templates) da ferramenta requerem disciplina mental.

- O PowerPoint não favorece o uso particularmente rico e diversificado da língua. Porém, ao induzir a expressão esquemática de idéias e conceitos, pode trazer o benefício da clareza e da simplicidade - afirma.

O PowerPoint não favorece o uso rico e diversificado da língua. Porém, ao induzir a expressão esquemática de idéias e conceitos, pode trazer o benefício da clareza e da simplicidade

ABEL REIS,
da PUC-SP

Abel Reis defende, em artigos como *A Interface Cultural do PowerPoint* (www.p.php.uol.com.br/tropico/html), que "como toda abordagem disciplinadora, [o PowerPoint] traz consigo opções de caráter ideológico, ou seja, certos pressupostos que configuram um espaço de possibilidades para a ação e expressão de idéias".

Desse modo, a ferramenta deve ser encarada apenas como um apoio, responsável por facilitar a memorização do que foi dito e servir de guia à audiência. Ela não se presta a longas narrativas ou à apresentação de grandiosos volumes de informação, sendo adequada à construção de documentos ou bases de dados a ser exploradas de forma livre e não linear.

Além disso, cabe ao orador, seja ele um executivo ou um professor, conduzir o raciocínio até chegar à conclusão, deixando detalhes mais apurados, por sua vez, para outros formatos de documentos, como relatórios, projetos ou teses.

Apresentação passo a passo

PONTUALIDADE E ORGANIZAÇÃO

- Não chegue atrasado ou em cima da hora, e se isso acontecer, comece logo a apresentação.
- Comece e termine no horário, sempre administrando o tempo.
- Informe e defina logo no início o objetivo da apresentação; o tempo que será utilizado; os possíveis intervalos e, principalmente, se haverá tempo, no final da apresentação, para responder a eventuais dúvidas.
- Mantenha, por cautela, um plano B ao PowerPoint. Problemas acontecem e o computador ou projetor pode falhar na hora agá. Mantenha uma versão da palestra impressa sempre à mão.

CUIDADOS COM A FALA

- É importante falar de maneira clara e articulada, tomando cuidado com o uso de gírias.
- Evite simplesmente ler a tela ou as fichas. A plateia está ali para ver e ouvir o que você tem a dizer. Cuidado para não dar as costas para o público: pega mal e diminui a sua credibilidade.
- A voz também é uma ferramenta: procure dar entonação à sua fala para não aborrecer o público.
- Cuidado ao gesticular demais, mas também não fique parado como uma estátua.
- Quando não tiver mais o que dizer, pare.