

Dicas para preparar um Bom Pitch (até 6 min)

1. Estrutura do Tempo

- 1º minuto → Apresentação do tema e relevância.
- 2º minuto → Contexto e objetivo principal.
- 3º minuto → Metodologia resumida.
- 4º–5º minuto → Resultados mais importantes (2–3 achados centrais).
- 6º minuto → Conclusão e impacto social, ambiental ou tecnológico.

2. Comunicação Oral

- Falar de frente para os avaliadores, posicionando-se ao lado do pôster ou da tela.
- Usar frases curtas, objetivas e voz firme.
- Evitar leitura direta: explicar com naturalidade.
- Mostrar entusiasmo e segurança.

3. Uso do Material Visual

- Não ler o texto: o pôster ou slides são apoio visual.
- Apontar para gráficos, imagens ou dados-chave.
- Focar em figuras e esquemas, que comunicam mais rápido.
- Selecionar apenas os pontos essenciais.

4. Durante as Perguntas (2–3 min)

- Ouvir até o fim antes de responder.
- Respostas curtas (30–60 segundos).
- Se não souber, reconhecer e indicar como pode ser estudado futuramente.

5. Preparação e Treinamento

- Treinar leva mais tempo do que apresentar.
- Para um pitch de 6 minutos, é comum gastar 2 a 3 horas de ensaio.
- Ensaiar várias vezes garante ritmo, clareza e confiança.
- Ensaiar em voz alta com cronômetro até cravar os 6 min.
- Gravar e assistir um ensaio para observar postura e clareza.
- Simular perguntas com colegas.
- Ter pronta uma versão resumida (3 min) para emergências.

 **Regra de ouro:** investir tempo no treinamento é o que transforma um *pitch* comum em uma apresentação marcante!!!