

GUIA DE VIDEOCONFERÊNCIA

Como utilizar a videoconferência para trocar conhecimentos e construir experiências inovadoras na educação?

○○○
A videoconferência recria, à distância, as condições de um encontro presencial, permitindo que todos os participantes conversem entre si.

A partir dos estúdios e auditórios da Rede do Saber/EFAP promove a conexão entre as 91 Diretorias de Ensino, órgãos centrais da SEE-SP e parceiros com:

IDEAL PARA ...

Formações
Palestras
Comunicados
Reuniões

APRESENTAÇÃO DE MATERIAIS AUDIOVISUAIS

INTERAÇÃO AO VIVO POR ÁUDIO E VÍDEO

INTERAÇÃO POR TEXTO

ANTES

PRAZOS

1



ATIVAÇÃO



* Para realizar sua videoconferência, você precisa solicitar a ativação com sete dias úteis de antecedência no mínimo.



* Acesse <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br> e clique em Central de Serviços.

* Ao ativar, forneça todas as informações necessárias para que ativação seja validada.

Atenção! Nessa etapa, você precisa ter definido o tema, o público-alvo e boa parte do conteúdo.



DIVULGAÇÃO

3



Além de comunicados enviados para as DE, as videoconferências são divulgadas pelo site da Rede do Saber/EFAP. Mas, você também pode garantir a audiência de sua VC avisando o público alvo de seu evento por e-mail, telefone ou redes sociais.



PLANEJAMENTO

2



CONTE COM A REDE DO SABER

- Participe de reunião com a equipe de produção – esse encontro acontece no mínimo cinco dias antes da VC.
- Entregue aos produtores todos os materiais que pretende usar e precisam passar por ajustes.
- Com a ajuda dos produtores defina a estrutura e os recursos a serem utilizados como: powerpoint, gráficos, fotos, vídeos, animações e textos.
- Aprove e, se necessário, ajuste o roteiro da VC. Nesse roteiro constam todas as informações acordadas como a ordem de entrada dos conferencistas, do material audiovisual e a realização de intervalos.



PPT SOB MEDIDA

O PowerPoint deve funcionar como um reforço da comunicação e não servir como texto a ser lido. Coloque apenas os pontos a serem destacados nas falas e imagens que ajudem a compreensão do conteúdo. Cuidado também com a quantidade de texto em cada slide – o ideal é de 5 a 7 linhas no máximo.

DIREITOS AUTORAIS

ATENÇÃO! Para utilizar materiais de terceiros como fotos e vídeos é preciso pedir autorização prévia dos autores.

DURANTE & DEPOIS

1



VISUAL



A aparência faz toda a diferença diante das câmeras.



Se possível traga duas opções de figurino para o estúdio.



Evite roupas com marcas em destaque, como camisetas de times esportivos.

Escolha tecidos, em tons claros e suaves. Listras, bolinhas e xadrez provocam defeitos na imagem.

Chegue uma hora antes: dispomos de profissionais para cabelo e maquiagem.



GRAVAÇÃO DISPONÍVEL

3



Converse com a produção sobre o destino da gravação. O material pode ser editado para retirada dos intervalos e distribuído de duas maneiras:



- Ficar disponível na videoteca do site da Rede do Saber/EFAP;
- Ser disponibilizado para download.



AO VIVO

2



Comece a VC informando como será a dinâmica da reunião. Destaque se haverá intervalos e momentos para interação.



Simplicidade é essencial para o bom entendimento de sua fala: use vocabulário acessível, seja sucinto e direto.



Se você tem dificuldade para falar de improviso, faça fichas para consulta com os pontos essenciais.



Quando for sua vez de falar, olhe direto para a câmera e fale pausadamente.

Se estiver acompanhado na bancada, é interessante interagir com quem está a seu lado.



O CORPO FALA

Sua expressão facial e gestos estarão em 'cena' o tempo todo. Por isso, mantenha expressão de atenção. E evite gestos bruscos ou repetitivos como se balançar na cadeira ou bater os dedos na bancada.

