

Curso de Elaboração de Relatos de Experiência



Aula 03



Prof. Dr. Osvaldo dos Santos Barros

www.osvaldosb.com

Tema:

Etapas de construção do relatório

Construindo um relatório

Etapas de elaboração do relatório:

O autor deve ter uma boa fonte de registros das atividades realizadas.

Datas, locais, pessoas envolvidas, atividades realizadas, dados coletados e outros são alguns exemplos de informações necessárias para o relatório.

Etapas de elaboração do relatório:

O autor deve ter uma boa fonte de registros das atividades realizadas.

O registro das atividades deve ser antecipado como uma ação necessária do autor.

Durante as atividades, o autor deve fichar todas as informações relevantes.

Construindo um relatório

Etapas de elaboração do relatório:

É necessário, em muitos casos, fazer uma pesquisa bibliográfica.

Saber de relatórios anteriores, seja de pesquisas do mesmo objeto ou , pesquisas similares auxilia na organização dos dados e na composição do relatório.

Etapas de elaboração do relatório:

É necessário, em muitos casos, fazer uma pesquisa bibliográfica.

Desse modo, pode-se fazer uma seleção prévia de textos, de modo a organizar todas as referências que serão inseridas na produção do relatório.

Construindo um relatório

Etapas de elaboração do relatório:

É necessário, em muitos casos, fazer uma pesquisa bibliográfica.

Desse modo, pode-se fazer uma seleção prévia de textos, de modo a organizar todas as referências que serão inseridas na produção do relatório.

Etapas de elaboração do relatório:

Como organizar o texto.

- Inicie o texto com uma apresentação sobre o autor, tema, atividade realizada e objetivo do relatório.

Construindo um relatório

Etapas de elaboração do relatório:

Como organizar o texto.

Apresente as referências que influenciaram tanto a atividade prática quanto a produção do relatório. Nos casos de relatórios críticos, pode-se apontar quais teorias e conceitos embasaram o posicionamento do autor.

Etapas de elaboração do relatório:

Como organizar o texto.

Exponha uma síntese das atividades, apontando informações como:

o período em que foram realizadas, horários, pessoas envolvidas, materiais utilizados, dados coletados, discussões realizadas etc.

Construindo um relatório

Etapas de elaboração do relatório:

Como organizar o texto.

Lembre-se de selecionar o que é relevante ao objetivo do relatório e de não prolongar a escrita.

O relatório precisa ser fluido e objetivo.

Etapas de elaboração do relatório:

Como organizar o texto.

Apresente as conclusões ou considerações a respeito das atividades realizadas e seus resultados, apresentando um fechamento do texto.

Construindo um relatório

Etapas de elaboração do relatório:

Como organizar o texto.

Se necessário, apresente sugestões de leituras, propostas de intervenção no problema ou outras ideias que contribuam para a melhora dos problemas apresentados.

Etapas de elaboração do relatório:

Como organizar o texto.

Somente depois de terminar o texto, escolha um título conciso e que esteja bem relacionado ao assunto geral do texto.

Construindo um relatório

Algumas dicas para elaborar seu relatório

1 – Reúna todas as informações possíveis sobre a atividade desenvolvida.

Anotações, fotografias, vídeos, entrevistas, cadernetas, cadernos de alunos, planos de aula

Algumas dicas para elaborar seu relatório

2 – Escolha os elementos que devem ser destacados.

Pessoas, situações, instrumentos, materiais didáticos,

Construindo um relatório

Algumas dicas para elaborar seu relatório

3 – Organize uma linha do tempo.

Início, meio e fim da atividade.

Algumas dicas para elaborar seu relatório

4 – Veja outros relatórios.

Experiências anteriores podem dar suporte à sua escrita.

Veja como organizaram os elementos e apresentaram as conclusões.

Construindo um relatório

Algumas dicas para elaborar seu relatório

5 – Escreva o esboço do relatório.

Organize seus registros como pontos que serão trabalhados ao longo do texto, como se fosse um sumário.

Algumas dicas para elaborar seu relatório

6 – Escreva o relatório como primeira versão.

A primeira versão do texto deve ser feita de forma livre, sem limitações de palavras, linhas ou páginas. O autor coloca no texto tudo que acredita ser importante.

Construindo um relatório

Algumas dicas para elaborar seu relatório

7 – Revisão para a segunda versão.

A partir da revisão da primeira versão, surgirá a segunda versão que deve ser menor que a primeira.

Não esqueça que o relatório deve ser sintético.

MENOS É MAIS.

Algumas dicas para elaborar seu relatório

8 – Revisão gramatical da segunda versão.

A segunda versão encaminha o texto final do relatório, por isso é importante fazer a revisão gramatical do texto.

Tenha o apoio de um especialista.

Construindo um relatório

Algumas dicas para elaborar seu relatório

9 – Antes da submissão do seu texto.

Peça para outra pessoa ler o seu texto, para saber se ele apresenta linguagem acessível.

Mesmo quem não é da área de estudo do tema do relatório, deve compreendê-lo.

Algumas dicas para elaborar seu relatório

10 – Apresente o texto final.

Após todos os ajustes, apresente seu texto para avaliação: de uma banda, de uma comissão, etc.

A avaliação feita por especialistas favorece o enriquecimento do trabalho.