

RECURSOS DE APOIO

Atividade: Reprogramar: sem rótulos!

Mesa-redonda - orientações

O que é uma mesa-redonda?

- Uma mesa-redonda é uma conversa organizada entre várias pessoas sobre um tema importante.
- Cada participante partilha as suas ideias, ouve os outros com atenção e responde de forma respeitosa.
- Quem assiste também tem um papel: ouve atentamente e pode fazer perguntas no final.

Como é que as pessoas agem numa mesa-redonda?

1. Falam com calma: Quando for a sua vez, falam de forma clara e serena.
2. Respeitam a vez de cada um. Não interrompem quem está a falar.
3. Ouvem com atenção: Escutam as ideias dos colegas, mesmo que discordem.
1. Discordam com respeito: Se tiverem outra opinião, dizem-na de forma educada. (Exemplo: "Eu vejo a situação de outra forma porque...")
4. Ajudam a construir a conversa: Acrescentam ideias, exemplos ou perguntas que enriquecem o debate.

Funções dentro do grupo (mesa)

- Moderador:
Apresenta o tema e as perguntas.
Dá a palavra a cada orador.
Garante que todos têm oportunidade de falar e mantém o respeito.
- Oradores:
Respondem às perguntas.
Partilham opiniões, exemplos e soluções.
Comentam ideias dos colegas de forma construtiva.
- Responsável pelo tempo:
Vigia discretamente o tempo de cada intervenção para não ultrapassar os limites.
- Público:
Ouve com atenção: Presta atenção ao que é dito, sem conversas paralelas.
Respeita quem está a falar: Não interrompe nem ri de opiniões diferentes.
Toma notas se quiser: Pode anotar ideias ou dúvidas durante a conversa.
Faz perguntas no final: No tempo reservado para perguntas, levanta a mão, espera que o moderador lhe dê a palavra e faz perguntas de forma respeitosa.

Como decorre uma Mesa Redonda?

1. O moderador apresenta o tema ("Hoje vamos falar sobre estereótipos de género na tecnologia.").
2. O moderador faz a primeira pergunta.
3. Um orador responde.
4. Outros oradores podem acrescentar ou comentar.
5. O moderador passa à pergunta seguinte.
6. No final, o moderador fecha a conversa com uma frase ou resumo.
7. Abre-se espaço para perguntas do público.

Construção do guião da mesa-redonda

Objetivo:

Organizar a conversa antes da gravação, para garantir que todos sabem o que vão dizer e em que ordem.

Como preparar o guião:

- Definir o tema da mesa-redonda
(Exemplo: "Estereótipos de Género na Tecnologia").
- Criar 3 a 5 perguntas principais para guiar a conversa.
As perguntas devem ser abertas (que convidem a refletir e discutir).

Exemplos de perguntas:

"Que exemplos de estereótipos encontramos nas pesquisas?"

"Que consequências podem ter esses estereótipos na vida real?"

"Que soluções propomos para tornar a tecnologia mais justa?"

- Distribuir as perguntas entre os oradores
Cada orador prepara 1 ou 2 respostas.
- Decidir a ordem de fala
Quem responde primeiro a cada pergunta? Quem comenta depois?
- Combinar o tempo de cada intervenção
(Exemplo: cada orador fala durante 1-2 minutos).
- Escrever uma frase final para encerrar a mesa-redonda
(Exemplo: "É importante que a tecnologia reflita toda a diversidade das pessoas.")

Dicas para o guião:

- O guião deve ser uma ajuda, não um texto para ler palavra por palavra.
- Os participantes devem preparar ideias-chave para falar de forma natural.
- O moderador deve ter o guião à mão para guiar a conversa sem se perder.

Instruções para gravação do *podcast* – mesa-redonda

Objetivo:

Gravar a mesa-redonda como se fosse um programa de rádio ou *podcast*. O resultado deve ser natural, claro e agradável de ouvir.

1. Preparação antes da gravação

- Escolher um espaço calmo:
Evitar sítios com muito barulho (portas, corredores, janelas abertas).
- Testar o equipamento:
Usar telemóvel, tablet ou gravador.
Fazer um teste de 10 segundos para ouvir se o som está claro.
- Organizar os lugares:
Todos devem estar próximos do microfone ou dispositivo de gravação.
Evitar fazer ruídos durante a gravação.
- Rever o guião:
Cada participante deve ter o guião da mesa-redonda à mão.

2. Durante a gravação

- Falar com clareza e calma:
Não é preciso gritar, mas é importante articular bem as palavras.
- Respeitar a vez de falar:
Não interromper.
Esperar que o colega termine para depois responder ou comentar.
- Usar o moderador como guia:
O moderador faz as perguntas e dá a palavra.
- Ser natural:
Não ler tudo — falar como numa conversa verdadeira.
- Controlar o tempo:
O responsável pelo tempo ajuda a manter a duração prevista.

3. Depois da gravação

- Ouvir rapidamente o que gravaram:
Verificar se o áudio está compreensível.
- Se necessário, repetir apenas pequenas partes.
Não é preciso regravar tudo se houver um pequeno erro.

Dicas Extra

- Sorrir enquanto falam — a voz soa mais agradável!
- Evitar falar todos ao mesmo tempo.
- Se houver ruído inesperado (campainha, tosse), parar e repetir essa parte.
- Divertirem-se — o *podcast* deve mostrar que se envolveram no tema!