

Expressão Oral: Discursos Breves e Exposição — Ficha

4.º Ano

Português

3 páginas

Competências que desenvolve: Pedir e tomar a palavra respeitando os outros, planejar e produzir discursos orais breves, expor trabalhos a partir de planificação e avaliar a própria fala (articulação, entoação, ritmo, postura e contacto visual).

1. Completa as frases

a) Antes de um discurso, faz uma _____ para não esquecer as ideias.

b) Falar com clareza significa articular bem e manter um _____ adequado.

c) Contacto visual é olhar para a _____ enquanto falas.

d) Avaliar um discurso é repensar no que correu _____ e no que podes _____.

2. Verdadeiro ou Falso — se for falso, corrige

a) Para acabar logo, deves falar o mais depressa possível. → ____ b) Deves respeitar o tempo de palavra e não interromper. → ____

c) Uma boa postura é encostar-nos à parede e olhar para o chão. → ____ d) É útil praticar o discurso em voz alta antes de o apresentar. → ____

3. Ordena os passos do discurso (1 a 4)

a) Avalia o teu discurso ____ b) Planifica: tema, objetivo e três ideias ____

c) Pratica em voz alta ____ d) Apresenta à turma com articulação e postura ____

4. Liga cada atitude ao efeito que causa

a) Falar depressa e sem pausas ____ b) Olhar para a audiência e marcar o ritmo ____ c) Interromper quem está a falar ____

1) quem ouve sente-se envolvido 2) falta de respeito pelo tempo de palavra 3) o público não percebe as ideias

5. Escolhe a resposta adequada a cada situação

- a) Queres intervir na discussão da turma: i) «Eu! Eu!» ii) «Posso dar a minha opinião?» iii) «Não concordo nada!» → ____
- b) O teu colega ainda está a falar e queres acrescentar: i) Cortas e falas ii) Esperas e dizes «Posso acrescentar?» iii) Ficas calado → ____
- c) Vões expor um trabalho e queres que te ouçam: i) Falas baixinho ii) Encostas-te à parede iii) Projectas a voz e olhas para a turma → ____

6. Completa o cartão de planificação

Vou recomendar um livro aos meus colegas:

Objetivo: _____ · Frase de início: _____

Ideia 1: _____ · Ideia 2: _____ · Ideia 3: _____

Frase de fim: _____

7. Corrige a fala

- a) «Tipo, e depois, tipo, o livro era mesmo fixe.» O que está mal e como deves dizer? _____
- b) Dizes «ahm...» muitas vezes porque não sabes o que vem a seguir. O que deves fazer? _____

8. Escreve o plano do teu discurso

Tema: _____ · Objetivo: _____ · Público: _____

1) _____ 2) _____ 3) _____

Depois de escrever, apresenta o discurso em voz alta a um colega e pede-lhe uma sugestão.

Soluções

1. a) planificação b) ritmo c) audiência (quem te ouve) d) mal; melhorar
2. a) F — debes falar com ritmo e pausas, não depressa. b) T. c) F — debes estar direito, de pé ou sentado com boa postura, e olhar para quem ouve. d) T.
3. a) 4 b) 1 c) 2 d) 3
4. a)-3 b)-1 c)-2
5. a) ii — pedir a palavra com cortesia. b) ii — esperar que termine e pedir espaço. c) iii — projectar a voz e manter contacto visual.
6. (Exemplo) Objetivo: convencer os colegas a ler o livro. Frase de início: «Hoje vou vos falar do livro que mais me prendeu este ano.» Ideias 1) a história é fácil de seguir 2) as personagens são interessantes 3) termina em grande suspense. Frase de fim: «Se gostam de aventuras, é este o livro que vos recomendo.»
7. a) Usas os marcadores «tipo» e «deixa lá» repetidos — substitui-os por pausas e por vocabulário variado: «O livro é do melhor que li este ano.» b) Pratica antes e, quando precisares de pensar, faz uma pausa em silêncio em vez de dizer «ahm...».
8. (Modelo) Tema: recomendar um livro · Objetivo: convencer os colegas a lê-lo · Público: a turma do 4.º ano · Ideias: 1) de que trata 2) porque é interessante 3) a que leitores se destaca. Apresentação avaliada pelo colega com a lista: clareza, ritmo, postura e contacto visual.