

## Instruções para apresentação em formato *pitch*

### Introdução

Este guia foi desenvolvido para auxiliar os participantes dos Grupos de Trabalho do I Simpósio de Linguagem Acessível do Judiciário Paranaense. Aqueles que optarem por participar do evento na modalidade comunicação deverão estruturar sua(s) apresentação(ões) em um formato sucinto de cinco minutos, denominado '*pitch*'.

### O que é um *pitch*?

Um *pitch* é uma apresentação concisa projetada para apresentar uma ideia, um produto ou um serviço de forma rápida e persuasiva. Comumente associado ao ambiente de startups, em que empreendedores apresentam suas inovações a potenciais investidores, o conceito de *pitch* é também extremamente útil em outros contextos profissionais. Ele permite que profissionais de diversas áreas comuniquem propostas de forma eficaz, seja em reuniões internas, propostas de projetos ou conferências.

### Preparação do *pitch*

Inicialmente, a seleção do tema do seu *pitch* é crucial. Escolha um tópico que tenha relação com os objetivos do Grupo de Trabalho em que está inscrito (GT) e que também possa trazer soluções tangíveis para desafios da implementação da Linguagem Simples nas instituições.

Após definir o tema, organize os dados e argumentos que sustentarão a sua apresentação. É vital demonstrar como a aplicação prática da sua ideia pode resolver problemas específicos ou otimizar procedimentos na sua instituição. Clarifique também os objetivos do seu *pitch*, detalhando os resultados (se houver) e alinhando-os com as metas mais amplas do Pacto Nacional pela Linguagem Simples.

### Estrutura do *pitch*

Um *pitch* bem estruturado é fundamental para o seu sucesso:

- **Introdução (1 minuto):** Apresente-se brevemente e introduza o tema escolhido, destacando sua importância e relevância para a instituição.
- **Desenvolvimento (3 minutos):**
  - **Identificação do problema (1 minutos):** Descreva claramente o problema ou desafio que seu tema aborda.
  - **Apresentação da solução e dos benefícios (2 minutos):** Detalhe como sua proposta funciona e como ela pode ser implementada na instituição.
- **Conclusão (1 minuto):** Resuma os principais pontos do seu *pitch*.



### Dicas para uma apresentação eficaz

Manter a clareza e a concisão é essencial. Evite jargões e termos técnicos desnecessários que possam confundir a audiência. Utilize recursos visuais como slides e gráficos para complementar sua fala, garantindo que sejam claros, atraentes e objetivos.

Praticar é fundamental para uma execução fluente e confiante de seu *pitch*. Tente ensaiar em frente a colegas para ganhar feedback e fazer ajustes necessários. Durante a apresentação, envolva sua audiência com perguntas retóricas e demonstre como sua proposta pode beneficiar diretamente o trabalho deles nas suas respectivas instituições de origem.