

Como fazer um Relatório?



CARLOS CUPETO

DEPARTAMENTO DE GEOCIÊNCIAS

NOVEMBRO DE 2013

Como fazer um Relatório?



Escrever relatórios é uma tarefa que vos vai acompanhar durante toda a vida

Como fazer um Relatório?



- Relatórios de todo o tipo:
 - Depois de um dia de trabalho de campo temos que o relatar por escrito, a toda a equipa e superiores;
 - Participamos num projeto em que nos exigem relatórios periódicos;
 - Qualquer investigação, estudo ou trabalho que façamos tem de ser escrito, sob a forma de um relatório – uma tese não é mais que um relatório.

Como fazer um Relatório?



O teu trabalho não tem nenhum valor se não o comunicares, nem tão pouco o terá na tua futura vida profissional.

Como fazer um Relatório?



No mundo das **Geociências**, esta afirmação é especialmente certa, já que os teus resultados deverão ser utilizados por políticos, funcionários, empresários e simples cidadãos que não conhecem a linguagem técnica.

Resumo Não Técnico é uma boa prática. Escrever resumos não é uma tarefa fácil.

Como escrever um Relatório?



(relatório: um meio para atingir um fim)

Porque razão um bom relatório é um bem raro?

- ninguém nos ensinou;
- escrito à pressa;
- falta de estrutura, lógica e estilo;
- dizer em 10 palavras o que pode ser dito em 3.

“Escrever bons relatórios pode proporcionar oportunidades.”



- **Breve** (o mais breve que o conteúdo e o objectivo permitem – sucinto é uma boa palavra)
- Claro e **compreensível**
- **Preciso** (dizer exactamente o que se pretende)
- Na “**linguagem deles**” (a um nível apropriado de tecnicismo) ⇒ **Resumo Não Técnico**
- **Simple**
- Exposto com uma **estrutura lógica**
- Adequadamente **descritivo**

(se não sabe escrever uma coisa, tente dizê-la)

Planear



Planear: combinação organizada de trabalho e tempo

(os meios; os dados; o tempo – os recursos são sempre inferiores ao que desejamos)

Estrutura Tipo



- ✓ Pág. de Título (capa)
- ✓ Índice Geral
- (agradecimentos)
- ✓ Resumo
- (termos de referência)
- ✓ Introdução
- ✓ Desenvolvimento (teórico e aplicações)
- ✓ Conclusões
- ✓ Recomendações
- ✓ Bibliografia
- ✓ Anexos

Método: Abordagem Sistemática



1. Fazer uma Lista (processo criativo por excelência)
2. Hierarquização (começar a organizar ideias; completar e anotar a 1^a fase)
3. Ordenação (organizar a estrutura do relatório)
4. Revisão
5. Redacção
6. Revisão

E já agora ...



- ✓ Usa ferramentas que te interessem aprender – quando terminares o trabalho dominas a ferramenta
- ✓ Começa com um rascunho
- ✓ Escreve um índice aproximado
- ✓ Prepara um esquema de todas as fig. que prevejas necessitar
- ✓ Escreve todos os capítulos introdutórios

(cont.)

E já agora ...



(cont.)

- ✓ Prepara as figuras introdutórias
- ✓ Descreve os dados usados e o método utilizado
- ✓ Prepara as figuras necessárias
- ✓ Antes de escrever os capítulos finais, revê os cap. de introdução, dados e método. Comprova se falta alguma informação e corrige os defeitos.

(cont.)

E já agora ...



(cont.)

- ✓ Escreve as conclusões finais: resultados, sua importância e sua verificação.
- ✓ Prepara as figuras finais
- ✓ Corrige todo o texto e figuras
- ✓ Pede a alguém que corrija o texto
- ✓ Escreve corretamente índice e a bibliografia.

(bom trabalho!)