



## REQUISITOS DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO

Analise os Requisitos de Gravação de Vídeo antes de enviar seu [Plano de Avaliação de Vídeo](#). Este documento lhe dirá como gravar corretamente o vídeo. A não observância dos requisitos descritos impedirá que a Equipe de Apoio do LCIP processe a sua solicitação e conclua a sua avaliação de vídeo do LCIP.

### Vídeo

A gravação de vídeo deve capturar claramente suas habilidades de facilitação e interação com os participantes.

- Identifique um local na parte de trás da sala para colocar a câmera.
- A câmera precisa estar parada.
- Ao selecionar um local para a câmera, certifique-se de que a visualização da gravação inclua:
  - Você, o facilitador. Você tem permissão para sair brevemente do quadro para interagir com os participantes.
  - A parte da frente da sala de aula, incluindo um flipchart e/ou uma mesa de materiais, se for usada.
  - Um ângulo lateral ou uma visão traseira do público. Obs.: a maioria dos participantes deve estar à vista.
- O vídeo deve capturar suas habilidades de instrutor e facilitador. Os avaliadores precisam assistir a toda a sessão de treinamento para realizar uma análise justa e completa das suas habilidades de facilitação. **NÃO EDITE O VÍDEO.**
- Não aplique panorâmica ou zoom na câmera durante a gravação.
- Coloque fita adesiva no chão para marcar os limites e identificar a área onde o movimento será capturado na gravação.
- Teste o vídeo com antecedência para garantir que tudo seja capturado no quadro corretamente.

### Áudio

O áudio é MUITO importante.

- A gravação precisa capturar claramente seu áudio e a interação com os participantes.
- **Deve-se usar um microfone.** Um microfone de lapela é altamente recomendado.
- Teste o áudio com antecedência, pois pode ocorrer um eco não intencional.

## Requisitos de Formato de Vídeo

- O formato de vídeo digital preferido é o .MP4. Os formatos de vídeo .WAV e .MOV também serão aceitos.
- Os arquivos de vídeo não devem ter mais de 5 GB.
- Toda a sessão de treinamento deve ser filmada, inclusive os comentários iniciais, o tempo gasto com o grupo, o trabalho entre os participantes etc.
  - Não edite, corte ou pause a gravação.
  - Envie a gravação bruta.

Organize a sala de aula de acordo com as necessidades do treinamento ou dos participantes. Veja, a seguir, exemplos de arranjos típicos de sala de aula. Observe que esses diagramas não estão em escala.

