

# PRESENTEREN

*Maak in 7 stappen van jouw presentatie een succes!*

1

## Mijn verhaal in 1 zin

Lees en analyseer jouw opdracht grondig:

- Wat is jouw doel?
- Baken je onderwerp af.

2

## Mijn publiek

- Voor welk publiek zal ik moeten spreken?
- Wat weet mijn publiek al over dit onderwerp?
- Waar liggen eventuele gevoeligheden?
- Welke standpunten of vragen kan ik verwachten?

3

## De plot van mijn verhaal

Bestudeer wat je allemaal kan bespreken over je thema. Selecteer wat strikt noodzakelijk is voor je opdracht.

4

## De structuur van mijn verhaal

Een goede presentatie bestaat uit: een begin, een midden en een einde.

Denk zeker na over jouw begin. Probeer 'ik ga het hebben over...' te vermijden; start met een quote, een persoonlijk verhaal, een cartoon, een krantenkop.

Ook jouw afsluiter verdient extra aandacht: welke boodschap wil je dat je toehoorders mee naar huis nemen?

5

## Mijn verhaal visualiseren

Hou alvast rekening met het volgende bij het maken van je PowerPoint of een andere digitale presentatie:

- Zorg voor eenduidig lettertype en lay-out.
- Vermijd te veel tekst en lange zinnen.
- Zet max. 7 bullets per slide en gebruik eens een afbeelding i.p.v. bullets met tekst.
- Beperk het gebruik van 'animaties' die binnen PowerPoint beschikbaar zijn.
- Complexe tabellen en grafieken zijn soms niet goed leesbaar van op een afstand: bezorg ze eventueel ook nog 'op papier'.

6

## Oefenen

- Oefen aan de hand van trefwoorden.
- Leer geen tekst uit je hoofd, maar vertel jouw verhaal.
- Oefen voor een publiek of een spiegel of maak een opname. Vraag feedback.
- Gebruik tijdens het oefenen de checklists op de volgende pagina.

7

## D-Day

Ben je een brok vol zenuwen? Flitsen er allerlei doemscenario's voor jouw ogen? Als je alle vorige stappen die deel uitmaken van de sleutel tot succes ben je goed voorbereid!

Het is spannend, maar geloof in jezelf! Doe gewoon je best! Het heeft zeker ook geen zin om vooraf te denken aan alles wat er mis kan gaan. Het maakt ook niet uit dat je even niet op een woord komt, dat jouw stem trilt, ...

Doe vooraf enkele ontspannende oefeningen, oefen voordien de buikademhaling. Voorzie eventueel nog even de tijd om jouw presentatie kort te overlopen. **Go for it!**

Nóg meer weten? Ga naar onze **Canvaspagina**:



# CHECKLIST PRESENTEREN



## INHOUDELIJK

Vul de vragenlijst aan en ga zo na of je inhoudelijk goed voorbereid bent op je presentatie.

Wat is de titel?

.....

Wat is de doelstelling?

.....

Wie is je publiek?

.....

Hoe begin je met de presentatie?

.....

Hoe sluit je de presentatie af?

.....

Hoe lang duurt je presentatie?

.....

Wat zijn mogelijke vragen?

.....  
.....  
.....



## PRAKTISCH

Check met volgende vragen of je rekening gehouden hebt met alle praktische zaken voor jouw presentatie.

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Check van PowerPoint?             | <input type="checkbox"/> Geluid (micro, boxen,...)?                          |
| <input type="checkbox"/> Check werking filmpjes?           | <input type="checkbox"/> Off campus: Stabiel internet?<br>Geen stoorzenders? |
| <input type="checkbox"/> Slides op papier, steekkaartjes?  | <input type="checkbox"/> Kledij: aangepast en comfortabel?                   |
| <input type="checkbox"/> Presentatie op USB, op One Drive? | <input type="checkbox"/> .....   |
| <input type="checkbox"/> On campus: Lokaal? Beamer?...     | <input type="checkbox"/> .....   |