

Doel

Het doel van dit spel is je te ondersteunen én te inspireren tijdens het ontwerpen van een presentatie of het maken van een upgrade daarvan.

Door ermee aan de slag te gaan, zal je meer bereiken met jouw PowerPointpresentatie: informatie wordt beter onthouden, toehoorders emotioneel geraakt, jouw boodschap wordt eenduidiger opgepikt en de toehoorders herkennen in jou meer dan ooit tevoren de professional die op een kundige wijze expertise deelt.



Ik wens je veel succes en plezier met het werken aan jouw presentatie aan de hand van dit spel.

Frowa Schuitemaker-Hartsema

www.powerfulpresentations.nl | info@powerfulpresentations.nl



Kaarten

Het spel bestaat uit 74 speelkaarten en 6 informatiekaarten.

8 *ontwerpkaarten* gaan over het ontwerpen van een presentatie. Ga je een nieuwe presentatie maken? Pak deze kaarten er dan bij en volg de stappen die erop staan. Je zet dan een goede basis neer. Deze ontwerpkaarten hebben een geel logo.

66 *upgradekaarten* gaan over het maken van een upgrade van een bestaande presentatie. Deze kaarten kan je ook gebruiken nadat je op basis van de 8 ontwerpkaarten jouw nieuwe presentatie hebt gemaakt. Je kunt deze kaarten herkennen aan de blauwe en oranje logo's.

Speel dit spel alleen of samen met collega's!
Wie heeft de krachtigste en breinvriendelijkste presentatie?



Model PowerPoint Intelligentie

De 66 *upgradekaarten* zijn gebaseerd op de vijf elementen van het model *PowerPoint Intelligentie*.

Elke element is van invloed op het eindresultaat van jouw presentatie en draagt bij aan jouw succes. Door aandacht te besteden aan alle elementen, kan je een overtuigende presentatie ontwerpen én geven. Dit gaat veel verder dan alleen maar het maken van mooie dia's!

Dit spel is een waardevolle aanvulling op ons boek *PowerPoint Intelligentie - Bereik meer als je spreekt*, maar kan ook los daarvan worden gebruikt.



De vijf elementen



Essentie:

Wat is de kernboodschap van jouw presentatie en wat is jouw doel?



Publieksgerichtheid:

Op welke wijze betrek je jouw toehoorders bij jouw presentatie?



Breinvriendelijkheid:

Wat maakt dat jouw dia's echt van toegevoegde waarde zijn?



Integratie:

Hoe laat je alle onderdelen bij elkaar aansluiten en spreek je vanuit flow?



Professionaliteit:

Op welke wijze laat je in alles zien dat je een professional bent?



Spelvorm 1 & 2

Spelvorm 1 (2-5 spelers)

Schud de 66 *upgradekaarten*. Trek om de beurt een kaart. Lees de vraag en de onderstaande informatie hardop voor. Beantwoord de vraag en laat de andere spelers aanvullende vragen stellen en meedenken over hoe je jouw presentatie kunt verbeteren. Laat zo nodig de dia's en de uitgewerkte voorbereiding zien van jouw presentatie.

Spelvorm 2 (2-5 spelers)

Kies bewust één van de elementen van *PowerPoint Intelligentie* uit en trek dan een kaart of leg alle kaarten open neer en kies een kaart uit. Beantwoord en bespreek de vraag zoals bij spelvorm 1 beschreven staat.



Spelvorm 3 & 4

Spelvorm 3 (2-5 spelers)

Schud de 66 *upgradekaarten*. Trek om de beurt een kaart. Lees de vraag en de onderstaande informatie hardop voor. Onderbouw waarom je vindt dat jouw presentatie in lijn is met de informatie op de door jou getrokken kaart. De andere spelers bediscussiëren of zij het daarmee eens zijn en bepalen of de onderbouwing een punt waard is. Zo niet, leg de kaart weer onderop. De volgende trekt een nieuwe kaart. Degene met de meeste punten wint het spel.

Spelvorm 4 (1 speler)

Ga alle *upgradekaarten* langs in de juiste volgorde. Lees alle vragen door en zet die tips in waarmee jouw PowerPointpresentatie nog succesvoller zal worden.



1



Wat is de essentie van jouw presentatie?

De essentie is de kernboodschap van jouw presentatie en is bepalend voor wat je gaat vertellen en laat zien op jouw dia's. Als je al jouw dia's bekijkt, bijvoorbeeld via de diasorteerfunctie, komt dan duidelijk de essentie van jouw presentatie naar voren?



2



Als je jouw presentatie zou moeten verkopen in een elevator pitch, hoe zou die klinken?

Tijdens een elevator pitch deel je in maximaal 2 minuten de kernboodschap van jouw boodschap. Je vertelt waar je een oplossing voor hebt, wie je bent én wat je graag wilt. Eindig altijd met een vraag of een *call to action*.

Dit is een fantastische oefening om de essentie van jouw boodschap helder te krijgen.



3



Welk model gebruik je tijdens jouw presentatie of hoe zou jouw model eruit kunnen zien?

Een van de krachtigste manieren om de essentie te vinden van jouw boodschap is het ontwerpen van een model. Hierdoor bepaal je niet alleen welke onderwerpen je centraal zet. Door de vorm laat je ook de relatie zien tussen de diverse elementen.

Je kunt met pijlen de richting en met animaties beweging in jouw model laten zien.



4



Wat is het meest complexe deel van jouw presentatie en hoe leg je dat op een eenduidige wijze uit?

Het is de taak van een spreker om complexe informatie op een eenvoudige én krachtige manier uit te leggen. Dia's kunnen daarbij ondersteunend werken en de kans vergroten dat jouw boodschap eenduidig overkomt.



5



Welke informatie zou je ook wel weg kunnen laten uit jouw presentatie?

Als expert willen we graag zoveel mogelijk kennis delen. Soms meer dan relevant is voor de toehoorders. Voorkom informatie-overload. Selecteer die content die er voor jouw publiek echt toe doet.

Bij presenteren gaat het over de kunst van het weglaten.



6



Wat levert het jouw toehoorders op om bij jouw presentatie aanwezig te zijn?

Het publiek moet vanaf het begin duidelijk voor ogen hebben wat de meerwaarde van jouw presentatie is.

Op welke wijze maak jij dit duidelijk?



7



Wat wil jij zelf graag bereiken met jouw presentatie?

Het doel dat je hebt voor jouw toehoorders komt niet altijd overeen met jouw persoonlijke doel.

Hoe kan je beide doelen bereiken? Welke rol spelen jouw dia's daarbij?



8



Welke dia's geven het beste de essentie weer van wat je vertelt?

Klik eens door jouw dia's heen of gebruik de diasorteerfunctie om een overzicht te hebben van jouw dia's. Welke ondersteunen jouw boodschap het best?

Welke dia's zou je ook wel weg kunnen laten?





Wat weet je over jouw toehoorders?

Vorm een idee over de beginsituatie van jouw publiek. Wat weten ze al over jouw onderwerp? Wat willen ze graag van je horen of welke informatie zou heel waardevol voor ze kunnen zijn? Hoe is hun houding ten opzichte van jouw boodschap?

Zijn er specifieke omstandigheden die van invloed kunnen zijn op jouw toehoorders? Denk hierbij aan het tijdstip of de presentaties die ze al achter de rug zullen hebben.



10



Hoe laat jij zien tijdens jouw presentatie dat je echt geïnteresseerd bent in jouw publiek?

Als toehoorders zien dat jij geïnteresseerd bent in wie zij zijn, is de kans groot dat zij ook geïnteresseerd zijn in wat je te vertellen hebt.





In welke dia's laat je vooral ervaren dat
jouw presentatie specifiek gericht is
op jouw publiek?

Voor jouw toehoorders is het aantrekkelijk als jouw presentatie aansluit bij hun belevingswereld. Vooral als ze een standaard presentatie verwachten, is het effect groot als je herkenbare foto's of ander veelzeggend materiaal laat zien. Dit maakt hen extra nieuwsgierig naar wat komen gaat.





Hoe zorg jij voor een aantrekkelijke én krachtige start van jouw presentatie?

Maak zo snel mogelijk duidelijk waarom jouw presentatie waardevol is om naar te luisteren. Als jouw eerste dia al zichtbaar is voordat je met jouw presentatie begint, zet daar dan alleen een korte tekst, een afbeelding of logo met titel van jouw presentatie op. Laat dan de tweede dia jouw krachtige start volledig ondersteunen en versterken.





Hoe zorg jij voor een krachtige afsluiting van jouw presentatie?

Als jouw toehoorders vol energie de zaal verlaten, vergroot je de kans dat ze actiegericht weggaan en beter onthouden wat je hebt verteld. Een afsluitende vragenronde, laat een presentatie vaak uitdoven als een nachtkaaars. Kies hiervoor een ander moment.

Heb je een duidelijke *call to action*?





Welk verhaal, of welke verhalen, vertel je tijdens jouw presentatie en met welk doel?

Als je jouw publiek wilt overtuigen, vertel dan een verhaal. Je stopt dan met uitleggen en je geeft de toehoorders de ruimte om jouw visie met betrekking tot jouw onderwerp tot zich te nemen.

Verhalen geven betekenis aan de informatie die je deelt. Op welke manier doe jij dat in jouw verhaal of in jouw verhalen?





Hoe zorg je ervoor dat je verhalen echt vertelt in plaats dat je erover vertelt?

Geef jouw toehoorders het gevoel dat je ze deelgenoot maakt van jouw verhaal. Een verhaal uittekenen in plaats van uitschrijven helpt hierbij. Je kunt dan letterlijk beschrijven *wat je voor je ziet*, als je terugdenkt aan jouw tekening.





Hoe vergroot je de kans dat jouw publiek jouw verhalen onthoudt?

Emotie helpt om een verhaal te laten onthouden. Daarnaast werkt een afbeelding op het scherm als een anker. Terugdenken aan de afbeelding brengt ook het verhaal weer naar boven.

Laat de locatie zien waarover je spreekt, of een portret van de hoofdpersoon. Verzamel foto's die jouw verhalen versterken en memorabel maken.





Op welke manier zet je humor in?

Door inzet van humor neem je zowel de eigen spanning weg als die van de toehoorders. Een grap vraagt vaak wel om een set-up. Dit zijn zinnen die inleidend zijn, maar op zichzelf niet humoristisch.

Laat je jouw publiek te veel lachen, dan vergroot je de kans dat jouw boodschap juist niet onthouden wordt. Dit heeft te maken met hoe ons brein werkt.



18



Hoe laat je in alles zien dat je jouw publiek centraal zet?

Neem jouw toehoorders mee in elke keuze die je maakt. Of het nu gaat om een afbeelding, de keuze van jouw verhaal of de humor die je inzet.

Welke keuzes heb jij in deze context gemaakt?





Op welke manier nodig je uit tot interactie?

Hoe actiever de toehoorders betrokken zijn bij jouw presentatie, hoe eenvoudiger het voor hen is om de aandacht erbij te houden. Hoe groter de aandacht, hoe groter jouw impact.





Hoe geef je jouw publiek de ruimte om jouw informatie te verwerken?

Om de kans te vergroten dat jouw toehoorders ook echt iets met jouw boodschap gaan doen, is het belangrijk dat ze de tijd krijgen om wat ze hebben gehoord en gezien om te kunnen zetten naar eigen kennis. Dit wordt transfer genoemd.

Voorals als jouw toehoorders naar verschillende presentaties achter elkaar luisteren, is er weinig ruimte voor transfer. Hoe los jij dit op?



21



Welke vragen stel je aan jouw toehoorders?

Vragen stellen is een van de eenvoudigste manieren om het publiek te activeren. Door alleen al een vraag te stellen, activeer je het brein van jouw toehoorders.





Geef je gelegenheid tot het stellen van vragen? Zo ja, hoe?

Als jouw presentatie vragen oproept bij het publiek, kan dit het luisteren belemmeren. Geef liever de gelegenheid om vragen te stellen - als de groep niet al te groot is. Bedenk wel dat het afsluiten met een vragenrondje, het krachtig afronden van jouw presentatie in de weg kan staan.





Hoe laat je jouw toehoorders vragen beantwoorden?

Wijs iemand aan om jouw vraag te beantwoorden. Of gooi een zacht balletje in het publiek en laat degene die het vangt antwoord geven. Gooi de *Catchbox*. Dit is een zachte kubusmicrofoon.

Je kunt ook in groepen vragen laten beantwoorden of maak gebruik van technologie.





Welke opdrachten laat je tijdens jouw presentatie uitvoeren?

Door het laten doen van een opdracht geef je de toehoorders ruimte om jouw boodschap te verwerken. Je kunt een probleem laten oplossen, vragen laten stellen of beantwoorden, een actieplan laten invullen of iets laten doen met de kernboodschap van jouw presentatie.

Doe eens wat onverwachts of zet het publiek eens letterlijk in beweging.





Kunnen de toehoorders de inhoud van jouw presentatie beïnvloeden? Zo ja, hoe?

Een interactief menu op een dia waaruit het publiek een onderwerp kan kiezen, kan zeer krachtig zijn, vooral in zakelijke presentaties. Het benadrukt dat je rekening houdt met jouw toehoorders. Toch is het niet in elke presentatie nodig om deze keuzemogelijkheid aan te bieden.





Welke signaal-ruisverhouding hebben jouw dia's?

Hoe meer ruis er op een dia staat, hoe lastiger het voor het brein van jouw toehoorders is om de boodschap eruit te halen die jij voor ogen hebt. Een hoge signaal-ruisverhouding betekent dat jouw boodschap eenduidig overkomt en dat irrelevante aspecten zoveel mogelijk verwijderd zijn.





Welke dia's hebben een lagere signaal-ruisverhouding, maar brengen de boodschap wel goed over?

Als je voor een bepaalde sfeer gaat of voor het laten zien van een specifieke emotie, dan kan een lagere signaal-ruisverhouding toch een juiste keuze zijn. Ondanks dat de eenduidigheid daardoor wat minder is of dat er enkele irrelevante aspecten op de dia aanwezig zijn.





Hoeveel dia's met opsommingen heb je? Hoe zet je die in?

Dia's met veel tekst nodigen uit tot lezen in plaats van luisteren. Daarom zijn opsommingen vaak lastig voor het publiek. Ook onthouden toehoorders de veelheid aan informatie niet.

Kies je toch voor een opsomming, laat de zinnen dan één voor één verschijnen, of geef het publiek de ruimte om te lezen. Dit kan je koppelen aan een opdracht.





Wat zou je op je dia's ook weg kunnen laten?

Denk eens aan de invloed van logo's, bedrijfsnamen, contactinformatie en bedrijfstemplates. Hoeveel ruimte neemt dit in? In welke mate is dit afleidend voor de content op jouw dia's?





Welke dia's in jouw presentatie voldoen aan de 3-secondenregel?

Als voor het publiek in drie seconden duidelijk is wat er op jouw dia staat, dan zit het wel goed met de hoeveelheid informatie. Dit is extra belangrijk als je dia's met grafieken laat zien. Als je je dan niet aan deze belangrijke regel houdt, kan dit het geven van een goede presentatie belemmeren.





**Van welke dia's verwacht je dat
jouw toehoorders ze op een
later moment kunnen herinneren?**

Aantrekkelijke dia's werken als een anker. Denken toehoorders achteraf terug aan een specifieke dia, dan is de kans groot dat ze ook de informatie nog weten die je daarbij hebt verteld.

Houd hier rekening mee als je jouw diaserie ontwerpt.





Op welke manier zijn jouw dia's aantrekkelijk voor het brein van de toehoorders?

Ons brein is slecht in non-stop ergens op te focussen. Kleur en afwisseling trekken de aandacht. Wissel daarom af in het gebruik van afbeeldingen, modellen, tekst en citaten.





Welke afbeeldingen laat je zien en wat wil je daarmee bereiken?

Door de inzet van afbeeldingen kan je op een eenduidige wijze laten zien waarover je spreekt. Ook kan je jouw publiek emotioneel raken en informatie beter laten onthouden.





Over welke foto's ben je het meest tevreden?

Foto's die als realistisch overkomen, zonder dat ze het brein te veel triggeren, worden als geloofwaardig ervaren. Stockfoto's die al te vaak ingezet zijn tijdens presentaties, zijn onaantrekkelijk voor het brein. Kies liever voor eigen foto's.

Je kunt beter geen foto gebruiken, dan een verkeerd gekozen foto.





Laat je grafieken zien tijdens jouw presentatie? Zo ja, hoe zet je die in?

Door grafieken in te zetten, kan je met data onderbouwen dat jouw informatie klopt. Er zullen zeker toehoorders zijn die je op die manier kunt overtuigen.

Zorg dat alle informatie goed leesbaar is en dat de vorm van de grafiek aansluit bij de boodschap die je deelt. Verwijder alle overbodige informatie. Je kunt ook stapsgewijs jouw informatie opbouwen.





Hoe gebruik je tekst op jouw dia's?

Ons brein is niet in staat om tegelijkertijd te lezen en te luisteren. Dat vraagt te veel van onze hersenen. Gebruik daarom weinig woorden op je dia's of geef jouw publiek de gelegenheid om te lezen.

Een actieve toon in de formulering zet jouw publiek beter tot actie aan. Onderzoek ook eens of je tekst kunt vervangen door afbeeldingen. Het is verbazingwekkend hoe het brein tot in detail in staat is om afbeeldingen te onthouden.





Wat kan video bijdragen aan je presentatie?

Met video kan je *de echte wereld* in jouw presentatie brengen. Soms kan je sneller een video laten zien in plaats van uitgebreid iets te moeten uitleggen. Daarnaast zijn toehoorders het gewend om naar video te kijken. Het vraagt weinig inspanning van ons brein. Na intensief luisteren, werkt het als een korte pauze.

Ook is het interessant om een expert aan het woord te laten. Dit laat zien dat jij niet de enige bent met een bepaalde visie.





Wat is de beste manier om video in te zetten tijdens een presentatie?

Geef altijd duidelijk aan wat het doel is van de video. Zorg dat de toehoorders de link kunnen maken naar het doel van jouw presentatie.

Zet jouw toehoorders actief aan het werk tijdens het bekijken van de video. Je kunt per deelgroep een andere kijkvraag stellen. Bespreek na het bekijken van de video wat de deelnemers hebben gezien.





Welke rol speelt audio tijdens jouw presentatie?

Geluid en muziek kunnen een specifieke sfeer creëren. Tijdens een presentatie kan je korte geluids- of muziekfragmenten laten horen als je de toehoorders wat langer naar een dia laat kijken of wanneer je ze een opdracht laat uitvoeren.





Welke algemene ontwerpkeuzes heb je gemaakt voor jouw diaserie?

Laat één of meerdere elementen in al jouw dia's terugkomen. Hierbij kan je denken aan kleur, vorm, achtergrond, lettertype en de manier waarop je jouw animaties of overgangen inzet. Door gebruik te maken van het herhalingsprincipe creëer je eenheid.

Ontwerp jouw diaserie zo dat elke dia te herkennen is als kenmerkend voor jouw presentatie!





Hoeveel dia's laat je zien tijdens jouw presentatie?

Zet liever meer dia's in met weinig informatie, dan minder dia's met een overload aan informatie. Het gaat niet om de hoeveelheid dia's maar om het effect als je een presentatie geeft. Zet dus zoveel dia's in als je nodig hebt.

Wees hierbij wel kritisch op wat je laat zien. Heeft het toegevoegde waarde voor de toehoorders? Zo niet, laat het dan weg.





Welke achtergrond heb je gekozen voor jouw dia's?

Over het algemeen is het aan te raden om te kiezen voor een lichte of een donkere achtergrond. Ga voor een duidelijk contrast met de informatie op de dia.

Een sfeerfoto kan ook een mooie achtergrond vormen. Het is dan wel belangrijk dat het brein van de toehoorders niet hoeft te bedenken of het gaat om de achtergrond of om wat er op de dia staat.





Welke lettertypes laat je zien op jouw dia's?

Kies bewust jouw lettertypes uit. Wat past het beste bij jouw onderwerp? Modern of meer klassiek? Let eens op de verschillen tussen een schreefloze letter en een letter met schreef. Het verschil zit onder andere in de gelijkmatigheid van de dikte van de lijnen en de aanwezigheid, of juist het ontbreken, van de dwarsstrepen aan de uiteinden van de letters.

Gebruik bij voorkeur niet meer dan drie verschillende lettertypes per diaserie.





Waar wordt de blik van jouw publiek als eerste naar toe getrokken op jouw dia's?

Over het algemeen wordt de aandacht getrokken naar datgene wat groot is neergezet op de dia. Standaard staan titels met grote letters op een dia. Is dat dan wel een goed idee?

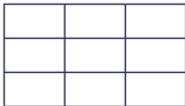
Heb je een afbeelding van een persoon op een dia staan, dan kijken mensen vaak in de richting van waar iemand op een afbeelding naar kijkt. Als je een portret laat zien én een tekst, zorg dan dat degene op de foto zo veel mogelijk in de richting van de tekst kijkt.





Hoe ben je tot de compositie van jouw dia's gekomen?

Werk met een strakke uitlijning. Een open ruimte in jouw dia's creëert rust. De regel van derden geeft vaak een mooie compositie. Het middelpunt van een afbeelding laat je dan samenvallen met één van de vier kruispunten die ontstaan wanneer je denkbeeldig een dia door vier lijnen in negen vlakken verdeelt.







Op welke wijze zet je beweging in bij jouw dia's?

Door beweging toe te voegen aan jouw dia's, kun je de aandacht van jouw publiek sturen naar de goede plek. Beweging trekt én is aantrekkelijk voor het brein, als het op een goede manier wordt ingezet. Je kunt dit doen met animaties, overgangen, video en GIF's.





Welke dia's in jouw diaserie zou je WOW-dia's kunnen noemen?

WOW-dia's benadrukken jouw professionaliteit als je ze met mate inzet. Het is de uitdaging om zo'n unieke dia te laten zien, dat jouw publiek daardoor je boodschap nooit meer vergeet.

Een WOW-dia bestaat vaak uit een afbeelding in combinatie met een animatie of een overgang waarbij twee dia's in elkaar overvloeien.





Hoe ga jij de aandacht van jouw toehoorders vasthouden tijdens jouw presentatie?

Het is de verantwoordelijkheid van elke spreker om de aandacht van het publiek vast te houden. Houd dit in gedachten wanneer je jouw presentatie voorbereidt.

Hoe maak je het elke keer weer aantrekkelijk om te blijven luisteren?





Hoe bepaal jij wanneer de toehoorders naar het scherm kijken en wanneer naar jou?

Bepaal bewust jouw *klikmomenten*. Op welk moment precies *klik* je naar de volgende dia? Wat zeg je op dat moment? Geef je vooraf al informatie over wat komen gaat of is het beter om dat juist niet te doen?





Hoe voorkom je dat een dia afleidend wordt in plaats van ondersteunend?

Laat niet meer informatie zien dan in drie seconden duidelijk is. Verdeel jouw informatie over verschillende dia's of gebruik animaties om jouw informatie op te bouwen. Soms is het beter om een zwart scherm te tonen als waarover je spreekt niet volledig meer aansluit bij wat je op de dia laat zien.





Hoe kan je jouw hand-out op de meest effectieve manier inzetten?

Bepaal vooraf wanneer je de hand-out uitreikt en hoe je die inzet. Als je uitnodigt tot het maken van aantekeningen, vergroot je de kans dat die bewaard wordt. Dit gebeurt ook als je aan het einde van jouw presentatie een goede samenvatting uitdeelt. Vergeet niet je contactgegevens te vermelden!

Als jouw diaserie een goede hand-out is, dan weet je in ieder geval dat je een slechte diaserie hebt.





Welke zaalopstelling is voor jou het prettigst als je jouw presentatie geeft?

Een goede zaalopstelling hoort bij het managementproces van iedereen die een presentatie geeft. Zorg dat je zicht hebt op jouw laptop of op de monitor zonder je weg te draaien van het publiek. Voorkom belemmeringen in het contact met je toehoorders door een te grote afstand of obstakels als een te robuuste kathedraal of een grote tafel.





Hoe zorg je ervoor dat je uit flow kunt spreken? En wat levert dat op?

Uit flow spreken vraagt om een goede voorbereiding en om zin hebben in het geven van de presentatie.

De toehoorders weten precies wanneer ze naar het scherm moeten kijken en wanneer ze op jou gericht moeten zijn. Als alles klopt, ervaren jouw toehoorders de chemie die er is tussen alle onderdelen van jouw presentatie en hebben ze geen idee hoeveel dia's je laat zien.





Aan welk aspect van jouw presentatiegedrag zou je nog meer aandacht kunnen geven?

Ook tijdens het geven van een presentatie met dia's is het belangrijk dat je optimaal gebruik maakt van de mogelijkheden die er zijn op het gebied van presentatievaardigheden. Hierbij kan je denken aan: oogcontact, intonatie, bewust inzetten van stiltes, mimiek, lichaamstaal, woordkeus en de plaats waar je gaat staan of waar je beweegt voor de groep.





Welke specifieke woorden zet je bewust in tijdens jouw presentatie en waarom?

Voorkom vage woorden als *misschien*, *men kan* of *een beetje*. Spreek liever over *wij* of *ik* in plaats van *iemand* of *hen*.

Concrete woorden worden makkelijker onthouden dan abstracte woorden. *Tijd besparen* is concreter dan *efficiëntie*. Het gebruiken van eenvoudige bewoordingen laten juist zien dat je weet waarover je spreekt.





Hoe zorg je ervoor dat de toehoorders je kunnen ervaren als een authentieke spreker?

Authentiek zijn als spreker is het beste laten zien van jezelf en al het andere wat er niet bijpast, loslaten.

Hierbij gaat het over wat je zegt en wat je laat zien in jouw lichaamstaal en op jouw dia's.





Hoe heb je jouw presentatie opgebouwd?

Een gestructureerde opbouw van jouw presentatie maakt het voor jezelf makkelijker om te onthouden wat je wilt vertellen. Ook zullen jouw toehoorders alles beter kunnen volgen.

Als spreker ben jij de drager van de structuur.





Hoe zorg je ervoor dat je op een flexibele manier met de beschikbare tijd kunt omgaan?

Door minder informatie op jouw dia's te zetten, kweek je minder verwachtingen bij jouw toehoorders over datgene waarover je het gaat hebben. Dit vergroot de mogelijkheid om flexibel om te gaan met de hoeveelheid informatie die je vertelt binnen de tijd die er is.





Op welke manier zorg je ervoor dat je tijdens jouw presentatie weet wat je gaat zeggen?

Bij deze vraag gaat het vooral over het oefenen aan de hand van kernwoorden in plaats van letterlijk uit het hoofd leren van tekst. Tijdens het presenteren kan je gebruik maken van de presentatorweergave of van *cue cards*, dit zijn kleine kaartjes met aantekeningen. Werk hierbij vooral met kernwoorden of -zinnen en tekeningen.



60



Hoe krijg je het voor elkaar om vloeiend te spreken tijdens jouw presentatie?

Vloeiend spreken is belangrijker dan het formuleren van perfecte volzinnen. Het kan goed werken om tijdens het oefenen het jezelf voor te stellen dat je in alle rust alles aan één persoon vertelt.



61



Aan welke eisen voldoet jouw afstandsbediening?

Welke functies heb je nodig om op een handige manier jouw dia's te laten zien? Wil je geluid kunnen reguleren? Wil je jouw dia's op zwart kunnen zetten? Moet je ook een interactief menu kunnen bedienen? Mag de afstandsbediening duidelijk zichtbaar zijn of liever wat meer verstopt in jouw hand?





In welke mate is WIFI belangrijk voor jouw presentatie en hoe zorg je ervoor dat het werkt?

Als WIFI belangrijk is voor het slagen van jouw presentatie, neem dan je eigen WIFI mee. Vaak kijken toehoorders nog even snel naar hun laatste berichten voordat je aan jouw presentatie begint. Hierdoor kan het netwerk net even overbelast raken.





Welke aandachtspunten heb je op jouw checklist techniek staan?

Het gaat hierbij over hardware en software. Wat moet je meenemen en wat moet je regelen op je laptop om onverwachte situaties op gebied van techniek te voorkomen?

Stel een *rider* op als er een technicus is. Dit is een lijst met de minimale benodigdheden voor jouw presentatie. Denk hierbij ook aan licht en geluid.





Hoe ga jij om met onverwachte situaties tijdens jouw presentatie?

Bedenk eens vooraf welke opdracht je de toehoorders zou kunnen geven, als de techniek het laat afweten. Zorg dat je passende *stock lines* paraat hebt. Dit zijn voorbereide zinnen die voorkomen dat je volledig met je mond vol tanden staat.



65



In welke mate zijn jouw dia's een reflectie van jouw professionaliteit?

Net als een reclamefolder verwachtingen schept over de kwaliteit, zullen jouw dia's een beeld geven van jouw expertise. Spreek je over creativiteit, laat creatieve dia's zien. Gaat jouw presentatie over branding? Laat zien hoe jij dat doet op jouw dia's.

Practice what you preach!





Hoe sluiten jouw dia's aan bij jouw persoonlijke branding of de visuele identiteit van het bedrijf waar je voor werkt?

Denk hierbij aan vormen, kleur, achtergrond en de manier hoe je jouw afbeeldingen hebt verwerkt in jouw dia's. Hoe fantastisch zou het zijn, als elke dia in dit kader herkenbaar is als een dia van jou of van het bedrijf, zonder afbreuk te doen aan de leesbaarheid en de duidelijkheid. Ga eens verder dan de standaard. Profileer je duidelijk in het ontwerp van jouw dia's.



Bepaal het fundament



Welke vragen zijn voor jouw presentatie relevant?

- Wat is de essentie van jouw boodschap?
- Wat wil jij ermee bereiken?
- Wat is het doel voor jouw toehoorders?
- Welke voorkennis hebben ze?
- Wat weet je over hen?
- Welke verwachtingen hebben ze?
- Hoe kan je jouw presentatie specifiek laten aansluiten bij deze toehoorders?



Ontwerp jouw presentatie



Welke content wil je delen?

Wat is de essentie van jouw boodschap? Welke deelonderwerpen heb je en wat is daar de beste volgorde van?

Tip: Maak eerst een mindmap. Zet daarna de deelonderwerpen op post-its. Ontwerp los van je laptop.



Ontwerp jouw presentatie



Hoe ga je jouw publiek betrekken bij jouw presentatie?

Dit kan je doen door het inzetten van verhalen, humor, het stellen van vragen, opdrachten en een krachtige start en afsluiting.

Tip: Gebruik hiervoor post-its in een andere kleur en plak deze naast de desbetreffende deelonderwerpen.



Ontwerp jouw presentatie



Heb je nog aanvullende aandachtspunten die specifiek van belang zijn voor deze presentatie?

Tip: Gebruik hiervoor weer post-its in een andere kleur en plak deze bij de andere post-its.



Ontwerp jouw dia's



Ontwerp ook jouw dia's los van jouw laptop.

Ga al jouw deelonderwerpen met post-its langs. Schrijf op een andere kleur post-its wat je wilt laten zien of horen via afbeeldingen, tekst, video en geluid. Bedenk hierbij wat je daarmee wilt bereiken -wil je informatie beter laten onthouden, meer eenduidigheid, jouw toehoorders emotioneel raken of extra duidelijkheid geven over een opdracht of een vraag die je stelt?



Ontwerp jouw dia's



Bedenk hoe je optimaal de mogelijkheden van PowerPoint kunt inzetten.

Maak ontwerpkeuzes over visuele elementen, het arrangeren van alle onderdelen en de beweging die je toevoegt via animaties en overgangen. Bedenk of, en zo ja, hoe je WOW-dia's gaat inzetten. Schrijf deze informatie op jouw post-its en plak ze op de juiste plek.



Ontwerp jouw dia's



Nu is het tijd om achter je laptop aan het werk te gaan.

Bepaal het formaat van jouw dia's. Breedbeeld 16:9 is de standaard. Bedenk of je vanuit lege dia's gaat werken, een diamodel maakt, of een bestaande template gaat gebruiken.



Ontwerp jouw dia's



Maak alle dia's die je hebt ontworpen en gebruik regelmatig de diasorteerfunctie om te controleren of je tevreden bent over de structuur en het gehele beeld.

Plaats zo nodig aantekeningen in het notitieveld. Eventueel aangevuld met informatie over de klikmomenten, zodat het exacte moment wanneer je over wilt gaan naar een nieuwe dia volledig duidelijk is.

Vergeet niet om jouw presentatie op te slaan, op laptop en USB-stick.

