

TIPLIJST PRESENTATIEVAARDIGHEDEN

- Storing stop regel;
- Aandacht voor de laatkomer; positief ontvangen;
- Noteer de letterlijke tekst van de deelnemer;
- Je doel kort, krachtig en meetbaar formuleren;
- Let op je articulatie;
- Speel met je stemvolume;
- Varieer met je tempo van spreken;
- Ondersteun je presentatie met gebaren;
- Krachtige start:
 - Welkom ➤ pauze techniek ➤ oogcontact met iedereen ➤ start
- Vermijd zelfmoordopeningen:
 - 'Ik hoop, ik ga proberen.' (Doe dat maar thuis.)
 - 'Ik heb maar weinig tijd.'
 - 'Ik ben pas op het laatste moment gevraagd hier te spreken.'
- Negeer je eigen ellende;
- Bewaak de tijd;
- Bijdrage van de deelnemer, hoe dom ook, positief waarderen;
- Pas op met:
 - 'Snap je het?'
 - 'Is het duidelijk?'
 - Het is beter om te zeggen; 'Zijn er tot dusver vragen?'
- Adem uit je buik;
- Gebruik de ruimte tijdens je presentatie maar voorkom de Brinkman shuffle;
- Start met een lege achtergrond en zet jezelf in het midden voor de groep;
- Het item dat de aandacht moet hebben in het midden voor de groep;
- Fouten in je sheet of flap, helaas, opnieuw maken!!!!!!
- Vermijd vaktaal;
- Koppel je inhoud aan beeldende voorbeelden;
- Wees alert op non-verbaal gedrag van je deelnemers;



THE LEADERSHIP CORP

- Stel controlevragen in het geval dat je het idee hebt dat je boodschap niet overkomt;
- Oefen je presentatie;
- Maak gebruik van spiekkaartjes, tekst in kernwoorden;
- Brochure aan het einde van je presentatie geven;
- Je conclusie kracht bijzetten door oogcontact te houden;
- Ook hier zit de kracht in je voorbereiding;
- Verdeel je oogcontact;
- Concentreer je niet op de Ja-knikkers;
- Focus niet op degene waarvan jij denkt dat het de beslisser is;
- Make it 'live';
- Vraagmethode: vraag ➤ pauze ➤ dan eventueel op de persoon;
- Programma visueel;
- Zeg wat je gaat doen, niet wat je niet gaat doen;
- Gebruik volume en intonatie om je verhaal kracht bij te zetten;
- Start van je presentatie:
 - stilte ➤ oogcontact verdelen ➤ welkom ➤ stilte ➤ start met je presentatie;
- Meest actief ➤ 'staan' in het midden voor de groep;
- Vraagmethode: toehoorders laten scoren.

CHECKLIST PUBLIEKSANALYSE

1. Met welk doel is het publiek aanwezig?
2. Wat zijn de functies van de aanwezigen?
3. Wat zijn de specifieke interesses van het publiek?
4. Wat interesseert het publiek beslist niet (hoe krijg ik ze in slaap)?
5. Wat is de voorkennis van het publiek?
6. Wat is het verwachtingspatroon van het publiek / wat willen ze weten?
7. Wat spreekt dit publiek het meeste aan?
8. Uit hoeveel personen bestaat het publiek?
9. Wie zijn de belangrijkste personen ('opinion-leaders') ?
10. De hoeveelste spreker ben je die dag voor dit publiek?
11. Welke hulpmiddelen kent dit publiek, welke niet?
12. Is het publiek aanwezig op uitnodiging of op eigen initiatief?
13. Heb je eerdere ervaring met het publiek?
14. Welke methode past bij het publiek?
15. Spelen er actuele zaken die aandacht behoeven?
16. Is publiek passief of actief?
17. Zijn er verstoringen: pieper, mobiele telefoon?
18. Hoe is de groepssamenstelling: homogeen / heterogeen?
19. Hoe is de sfeer / stemming?
20. Hoe is de verhouding tussen publiek en de ruimte?