



Taaltopics Presenteren

Cees Braas, Judith Kat, Inge Ville

Vijfde druk



Noordhoff Uitgevers

Presenteren

‘Goed, ik ga beginnen’, zei hij. ‘Mijn spreekbeurt gaat over kungfu, want dat vind ik een leuk onderwerp.’

‘Nee’, riep ik, ‘doe mij dit niet aan.’

Arnon Grunberg (2014). Spreekbeurt. In: Voetnoot. Tweede verzameling. Amsterdam: Nijgh & Van Ditmar, p. 123.

Taaltopics Presenteren

Cees Braas
Judith Kat
Inge Ville

Vijfde druk

Noordhoff Uitgevers Groningen/ Utrecht

Ontwerp omslag: 212 Fahrenheit, Groningen

Omslagillustratie: 212 Fahrenheit, Groningen

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan:
Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13, 9700 VB
Groningen, e-mail: info@noordhoff.nl

Aan de totstandkoming van deze uitgave is de uiterste zorg besteed. Voor informatie die desondanks onvolledig of onjuist is opgenomen, aanvaarden auteur(s), redactie en uitgever geen aansprakelijkheid. Voor eventuele verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich aanbevolen.



0 / 18

© 2018 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Utrecht, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-pro.nl).

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

ISBN (ebook) 978-90-01-88566-3

ISBN 978-90-01-88565-6

NUR 810

Woord vooraf bij de vijfde druk

Taaltopics Presenteren maakt deel uit van de reeks *Taaltopics* en is bestemd voor studenten uit het hoger onderwijs. Ook is *Presenteren* bedoeld voor diegenen die in hun dagelijkse werkzaamheden te maken hebben of te maken krijgen met het verzorgen van presentaties.

Taaltopics Presenteren is ontwikkeld door docenten die werkzaam zijn aan de Hogeschool van Utrecht en de Hogeschool Inholland. De stof en het oefenmateriaal zijn daar ook in de praktijk getoetst en in de loop der jaren aangepast.

Met *Taaltopics Presenteren* krijg je inzicht in waar je staat als presentator. Steeds staan drie niveaus van presenteren centraal: basis, gevorderd en expert. Aan de hand van persoonlijke checklists bepaal je jouw beginpunt. Dit boek maakt het mogelijk adviezen en praktische tips af te stemmen op jouw individuele beginniveau. Na het invullen van de checklist bij ieder hoofdstuk, kies je de passages in dat hoofdstuk die voor jou vooral van belang zijn. Met behulp daarvan bereid je je dan voor op je eerstvolgende presentatie.

Oefening baart uiteindelijk kunst. Dat geldt bij het leren van heel veel vaardigheden; veel oefenen is een absolute *must*. Daarom loont het de moeite om je presentatietechniek gedurende de hele studietijd regelmatig te trainen bij verschillende vakken. Wat ook helpt: kritisch kijken naar presentaties van anderen en die van jezelf. Zorg er daarom voor dat je zo veel mogelijk je eigen presentaties opneemt of laat opnemen.

Als je de kunst van het presenteren beheerst, beschik je over een uiterst effectief middel om een trapje hoger op de carrièreladder te komen. Ergens veel van weten is zeker een voorwaarde om verder te komen, maar deze kennis goed kunnen presenteren is absoluut noodzakelijk.

Dit is de vijfde herziene versie van *Taaltopics Presenteren*. Deze vijfde druk verschilt sterk van de vierde. Het boek gaat uit van vijf stappen om tot een succesvolle presentatie te komen. Bij stap 1 bepaal je je huidige presentatievaardigheid. Met stap 2 ga je je oriënteren op doel, publiek, situatie en inhoud van je presentatie. Bij stap 3 breng je structuur aan. Stap 4 komt erop neer dat je bepaalt hoe je de impact van je presentatie kunt vergroten en welke technieken je daarvoor wilt inzetten. Bij stap 5 werk je de visuele ondersteuning uit, waarmee je je verhaal ondersteunt. Met name de informatie bij stap 1 en 4 is nieuw. Het onderdeel Valkuilen uit de vierde druk is komen te vervallen. Druk 4 en 5 kunnen niet naast elkaar gebruikt worden.

Net als in veel andere publicaties is in dit boek omwille van de leesbaarheid (meestal) de 'hij-vorm' gebruikt voor het aanduiden van mannelijke én vrouwelijke presentatoren.

Wij bedanken alle collega's voor het kritisch lezen en becommentariëren van eerdere versies van dit boek.

Culemborg, Uitgeest, Zeist, augustus 2017
Cees Braas, Judith Kat, Inge Ville

Inhoud

Inleiding 9

1 'Ik' als presentator 13

- 1.1 Presenteren, waarom ook alweer? 14
- 1.2 Basisniveau: presenteren... dat kan ik toch allang? 15
- 1.3 Gevorderd niveau: hoe organiseer ik mijn applaus? 22
- 1.4 Expertniveau: hoe realiseer ik maximale impact? 28
 - [Checklist: ik als presentator 31](#)
 - [Samenvatting 33](#)
 - [Opgaven 34](#)

2 Bereid de presentatie goed voor 37

- 2.1 Belang van een goede voorbereiding 38
- 2.2 Basisniveau: oriëntatie op inhoud en gewenste indruk 39
- 2.3 Gevorderd niveau: oriëntatie op doel, publiek en situatie 45
- 2.4 Expertniveau: oriëntatie op impact 56
 - [Checklist: voorbereiding van de presentatie 59](#)
 - [Samenvatting 60](#)
 - [Opgaven 62](#)

3 Breng structuur aan 65

- 3.1 Nut van een overtuigende opbouw 66
- 3.2 Basisniveau: standaardstructuur als houvast 67
- 3.3 Gevorderd niveau: structuur afgestemd op het publiek 76
- 3.4 Expertniveau: structuur als improvisatie 85
 - [Checklist: opbouw presentatie 88](#)
 - [Samenvatting 90](#)
 - [Opgaven 91](#)

4 Voeg impactversterkers toe 97

- 4.1 Belang van impactversterkers 98
- 4.2 Basisniveau: gebruiken wat bij de hand is 100
- 4.3 Gevorderd niveau: de hele trukendoos? 101
- 4.4 Expertniveau: vanzelfsprekend gebruik van alle mogelijkheden 108
 - [Checklist: impactversterkers 110](#)
 - [Samenvatting 111](#)
 - [Opgaven 112](#)

- 5 Kies de visuele ondersteuning 115**
- 5.1 Presenteren met visuele ondersteuning 116
- 5.2 Basisniveau: visuele ondersteuning als houvast voor de spreker 117
- 5.3 Gevorderd niveau: visuele ondersteuning als verheldering en ontspanning 125
- 5.4 Expertniveau: visuele ondersteuning als verrijking en verrassing 126
 - [Checklist: kwaliteit visuele ondersteuning 128](#)
 - [Samenvatting 130](#)
 - [Opgaven 131](#)

Bijlage 1 Oefeningen voor houding, articulatie en stemgebruik 133

Literatuuroverzicht 135

Illustratieverantwoording 137

Register 138

Over de auteurs 141

Inleiding

Taaltopics Presenteren gaat over alle aspecten die te maken hebben met het voorbereiden en uitvoeren van een presentatie. In je vooropleiding heb je ongetwijfeld bij verschillende vakken kennisgemaakt met presenteren. Misschien heb je weleens bedacht dat niet iedereen over even veel talent beschikt om te presenteren. Toch zijn wij ervan overtuigd dat deze vaardigheid voor iedereen grotendeels aan te leren is. Vergelijk het met leren fietsen: je denkt dat het lastig is om te leren, maar uiteindelijk, als je vaak genoeg oefent, leert iedereen het. We beschouwen kennis over doel, opbouw en aard van de presentatie als aanwezige basiskennis. Het doel van *Presenteren* is om je te helpen toegevoegde waarde te genereren met je presentatie. Je leert met deze methode om de presentatie niet meer te zien als een verplicht nummer, maar als een *tool* die je je leven lang kunt inzetten en die jou verder brengt in je professionele ontwikkeling. *Taaltopics Presenteren* gaat uit van presenteren op drie niveaus, waarbij je voor jezelf vaststelt op welk niveau je zit en welke ambitie je hebt met je eerstvolgende presentatie.

1 Basisniveau: presenteren... dat kan ik toch allang?

Veel eerstejaarsstudenten aan universiteit of hogeschool komen binnen met het idee dat ze allang kunnen presenteren. Kenmerken van dit niveau zijn: veel nadruk op beheersing, het verhaal zelf; nog relatief geringe aandacht voor het publiek. Het doel is vooral: overleven.

2 Gevorderd niveau: hoe organiseer ik mijn applaus?

Tijdens hun hbo- of wo-opleiding zijn veel studenten bezig hun presentatievaardigheden te verbeteren. Belangrijke aandachtsgebieden zijn: afstemming op het publiek en gebruik van technieken die de impact van de presentatie kunnen verhogen. Het doel is vooral: succes bij het publiek.

3 Expertniveau: hoe realiseer ik maximale impact?

Het expertniveau bereik je pas na de nodige maatschappelijke ervaring en heel veel presentaties. Voor een presentatie op expertniveau word je gevraagd (denk aan TEDx-presentaties). Het doel is vooral: hoe zorg ik dat mijn verhaal echt impact heeft op het publiek?

Juist omdat je in je vooropleiding al presentaties gegeven hebt, is de kans groot dat jouw niveau van presenteren anders is dan dat van je medestudenten. Waarschijnlijk zit je bij je start in het hoger onderwijs op basisniveau. Het zou mooi zijn als je gedurende je opleiding de stap kunt maken naar presenteren op gevorderd niveau, en zelfs al elementen kan toepassen van presenteren op expertniveau. Zo kun je dit boek gebruiken om je presentatievaardigheid steeds naar een niveau hoger te tillen. De kans is

groot dat je ook na je opleiding nog veel presentaties zult geven, en ook dan kan dit boek je helpen.

Gekozen is voor het vijfstappenmodel: in vijf stappen kom je tot een succesvolle presentatie. Per stap bespreken we steeds niveau 1, 2 en 3. Deze stappen zijn:

Stap 1: bepaal je presentatievaardigheid.

Stap 2: oriënteer je op doel, publiek, situatie en inhoud.

Stap 3: breng structuur aan.

Stap 4: bepaal de mate van impact.

Stap 5: kies de visuele ondersteuning.

Deze methode geeft je een handvat om je huidige presentatieniveau te bepalen. Daarnaast kun je met deze methode daadwerkelijk in de praktijk een presentatie voorbereiden, uitvoeren, evalueren en verbeteren.

Taaltopics Presenteren bevat vijf hoofdstukken. In ieder hoofdstuk staat een van de vijf stappen centraal die je helpen om tot een succesvolle presentatie te komen. Elk hoofdstuk bevat ook een checklist. Daarin toets je je beginniveau van de stap die centraal staat in dat hoofdstuk. Je stelt je eigen diagnose. Je bepaalt aan de hand van de checklists wat jouw leerroute wordt voor deze stap. Je kunt die checklist natuurlijk ook door iemand anders laten invullen als je behoefte hebt aan kritische reflectie op je eigen presentatie. Elk hoofdstuk eindigt met opgaven. De uitwerkingen op die opgaven vind je op de website behorend bij dit boek: www.taaltopicspresenteren@noordhoff.nl.



TABEL Opbouw leerboek en hoofdstuk

Vijf stappen leerboek	Opbouw per hoofdstuk
Stap 1 Ik als presentator Stap 2 Voorbereiding van de presentatie Stap 3 Breng structuur aan Stap 4 Voeg impactversterkers toe Stap 5 Kies de visuele ondersteuning	Basisniveau: presenteren dat ik het kan Gevorderd niveau: hoe organiseer ik het Expertniveau: hoe realiseer ik maximale impact
	Checklist (aan het eind van elk hoofdstuk) Toets je beginniveau, stel je eigen diagnose en kies je leerroute Samenvatting Opgaven

Via de volgende tabel krijg je een overzicht van de opbouw van het leerboek waaronder de drie niveaus met paginaverwijzing. Daardoor kun je rechtstreeks naar deze niveaus gaan, nadat je de checklist aan het eind van het desbetreffende hoofdstuk hebt ingevuld.

TABEL Indeling niveaus leerboek

Hoofdstuk	Eerste paragraaf	Basisniveau	Gevorderd niveau	Expertniveau
1	Presenteren, waarom ook alweer?	Presenteren... dat kan ik toch allang?	Hoe organiseer ik mijn applaus?	Hoe realiseer ik maximale impact?
2	Belang van een goede voorbereiding	Oriëntatie op inhoud en gewenste indruk	Oriëntatie op doel, publiek en situatie	Oriëntatie op impact

TABEL Indeling niveaus leerboek (vervolg)

Hoofdstuk	Eerste paragraaf	Basisniveau	Gevorderd niveau	Expertniveau
3	Nut van een overtuigende opbouw	Standaardstructuur als houvast	Structuur afgestemd op het publiek	Structuur als improvisatie
4	Belang van impactversterkers	Gebruiken wat bij de hand is	De hele trukendoos?	Vanzelfsprekend gebruik van alle mogelijkheden
5	Presenteren met visuele ondersteuning	Visuele ondersteuning als houvast	Visuele ondersteuning als verheldering en ontspanning	Visuele ondersteuning als verrijking en verrassing

Presenteren leer je vooral door het zo veel mogelijk te doen. Zie elke presentatie als een stap op weg naar het gewenste eindniveau: presenteren met maximale impact!

Hoofdstuk	Eerste paragraaf	Basisniveau	Gevorderd niveau	Expertniveau
1	Presenteren, waarom ook alweer?	Presenteren... dat kan ik toch allang?	Hoe organiseer ik mijn applaus?	Hoe realiseer ik maximale impact?
2	Belang van een goede voorbereiding	Oriëntatie op inhoud en gewenste indruk	Oriëntatie op doel, publiek en situatie	Oriëntatie op impact
3	Nut van een overtuigende opbouw	Standaardstructuur als houvast	Structuur afgestemd op het publiek	Structuur als improvisatie
4	Belang van impactversterkers	Gebruiken wat bij de hand is	De hele trukendoos?	Vanzelfsprekend gebruik van alle mogelijkheden
5	Presenteren met visuele ondersteuning	Visuele ondersteuning als houvast	Visuele ondersteuning als verheldering en ontspanning	Visuele ondersteuning als verrijking en verrassing

1

‘Ik’ als presentator

- 1.1 Presenteren, waarom ook alweer?**
- 1.2 Basisniveau: presenteren... dat kan ik toch allang?**
- 1.3 Gevorderd niveau: hoe organiseer ik mijn applaus?**
- 1.4 Expertniveau: hoe realiseer ik maximale impact?**

Het vertrekpunt voor iedere presentatie is: hoe zie je jezelf in je rol van presentator? Op welk niveau zitten jouw presentatiekwaliteiten? En welke ambities heb je op presentatiegebied? Met ‘ik’ als vertrekpunt gaat dit hoofdstuk in op drie niveaus: *basis*, *gevorderd* en *expert*. Qua ambitieniveau spoort deze aanpak met de lijn: hoe overleef ik mijn presentatie? – Hoe maak ik een succes van mijn presentatie? – Hoe zorg ik dat mijn boodschap echt aankomt bij mijn publiek? Eerst staan we nog even stil bij de noodzaak (en misschien wel: de onontkoombaarheid) om te kunnen presenteren.

Om te weten wat in dit hoofdstuk voor jou vooral belangrijk is, kun je eerst de checklist Ik als presentator invullen, aan het eind van dit hoofdstuk. Met deze checklist kun je in kaart brengen op welk niveau je zit: basis, gevorderd of wellicht al expert.

1.1 Presenteren, waarom ook alweer?

Hoewel er geweldig veel middelen beschikbaar zijn om anderen te informeren (brieven, rapporten, e-mail, WhatsApp, sociale media als Facebook of Twitter), is de mondelinge presentatie nog altijd een veel gekozen middel om anderen te informeren of te overtuigen. In veel situaties (opleiding, werk) wordt er van je verwacht dat jij op een vooraf vastgesteld moment een bepaald onderwerp voor een specifiek publiek presenteert.

Waarom eigenlijk zo'n presentatie, terwijl je de informatie die je overdraagt misschien ook wel in de vorm van een PowerPoint via de mail aan je collega's of studiegenoten kunt versturen?

Waarom eigenlijk mondeling? Hier zijn een paar goede redenen:

- Bij een presentatie is duidelijk wanneer welke informatie met welk gezelschap is gedeeld. Van rondgemailde rapporten en memo's is het maar de vraag of ze wel door iedereen aan wie zij zijn gestuurd worden gelezen. Je zou kunnen zeggen: de presentatie is een officieel moment voor kennisdeling.
- Bij een presentatie is er direct een verdiepingsslag mogelijk. Er kunnen vragen worden gesteld, er kan zelfs discussie ontstaan. Het wordt dan direct duidelijk waar het enthousiasme, de vragen en de weerstanden zitten.
- Bij een presentatie gebruik je gewone spreektaal. Moeilijke inhoud wordt meestal toegankelijk gepresenteerd. Grote kans dat de communicatie slaagt: de zender zendt en de ontvanger ontvangt.
- Bij een presentatie gaat het niet alleen om de informatie, maar ook om beleving, gevoel, verwerking, acceptatie enzovoort. Ook de gevoelsmatige kanten die een rol spelen, kunnen aan de orde komen.

Mondelinge presentaties vergen aardig wat tijd van organisaties en collega's. Een hele club mensen moet op hetzelfde moment aanwezig zijn om naar jouw presentatie te luisteren. Daar mag wel wat tegenover staan: een goed voorbereid verhaal waar iedere aanwezige iets aan heeft.

Als je voor de keuze staat: mondelinge presentatie of schriftelijk stuk, kijk dan nog even naar tabel 1.1 en 1.2, waarin de voor- en nadelen van beide communicatievormen op een rij zijn gezet. Vertrekpunt in dit boek is dat je niet veel meer te kiezen heb, want jij moet binnenkort die presentatie houden en de vraag is: hoe pak ik dat aan en hoe breng ik mijn presentatie tot een goed einde?

TABEL 1.1 Voor- en nadelen schriftelijke tekst en mondelinge presentatie voor schrijver en/of spreker

	Schriftelijke tekst	Mondelinge presentatie
Voordelen voor schrijver/spreker	Meer concentratie bij de ontvanger Meer diepgang mogelijk Zorgvuldig en precies formuleren mogelijk	Naast woorden ook non-verbale middelen beschikbaar Directe feedback van het publiek mogelijk Ruimte voor persoonlijke inbreng

TABEL 1.1 Voor- en nadelen schriftelijke tekst en mondelinge presentatie voor schrijver en/of spreker (vervolg)

	Schriftelijke tekst	Mondelinge presentatie
Nadelen voor schrijver/spreker	Alle nadruk op de inhoud; weinig ruimte voor persoonlijke inbreng Feedback pas helemaal achteraf Schrijven van een goede tekst vergt veel tijd	Je hebt maar één kans om je informatie over te dragen Druk om te presteren is hoog Veel inspanning nodig om boodschap af te stemmen op publiek en aansprekend te presenteren

TABEL 1.2 Voor- en nadelen schriftelijke tekst en mondelinge presentatie voor lezer en/of luisteraar

	Schriftelijke tekst	Mondelinge presentatie
Voordelen voor lezer/luisteraar	Lezen op zelfgekozen moment en in eigen tempo Terugbladeren, zaken opzoeken mogelijk	Mogelijkheid tot vragen stellen en discussie Geeft een indruk van betrokkenheid, motivatie en persoon van de spreker
Nadelen voor lezer/luisteraar	Geen directe mogelijkheid tot vragen stellen en discussie	Je hebt maar één kans om de informatie op te nemen

1.2 Basisniveau: presenteren... dat kan ik toch allang?

In dit hoofdstuk staat de schijnwerper gericht op allerlei aspecten van je persoonlijke optreden tijdens een presentatie. Het is eerst zaak na te gaan wat je huidige niveau van presenteren is. Daarvoor kun je het beste de iktest doen aan het eind van dit hoofdstuk.

Als het goed is, ontwikkel je je als presentator snel tot een niveau waarbij je jezelf niet meer voortdurend hoeft te monitoren. De presentator op gevorderd en op expertniveau komt 'los' van het eigen optreden en is vooral bezig met het publiek en het overbrengen van de boodschap.

Veel beginnende presentatoren worden, emotioneel gezien, heen en weer geslingerd tussen twee uitersten: overschatting en angst. De overschatting kan voortvloeien uit de ervaring die vrijwel iedereen tegenwoordig al heeft opgedaan met spreekbeurten en presentaties in het onderwijs ('Ik heb al wat ervaring, het ging altijd goed'). De angst kan voortvloeien uit eventuele slechte ervaringen met spreeksituaties. Maar de angst voor gezichtsverlies, de angst om af te gaan, is bij iedereen die moet presenteren aanwezig. Op die spanning voor een presentatie gaan we eerst nader in. Daarna behandelen we de non-verbale aspecten van presenteren. Ten slotte zien we hoe je je op een presentatie kunt voorbereiden.

1.2.1 Spanning voor een presentatie

Een presentatie houden is voor vrijwel iedereen een spannend gebeuren. De vraag is op welke manier je die spanning kunt reduceren en hoe je grip kunt krijgen op deze taak. We kijken hierna eerst kort naar het verschijnsel

spreekangst, we geven tips om de zenuwen in bedwang te houden en we zien dat spanning kan zorgen voor afleidend gedrag tijdens een presentatie.

Spreekangst

Bijna iedereen heeft weleens last van spreekangst: knikkende knieën, trillende handen, een droge keel, het gevoel straks geen woord uit te kunnen brengen. Die angst is eigen aan het optreden in het openbaar. Heel veel acteurs, cabaretiers en musici zijn weleens misselijk van de spanning vlak voordat het doek opgaat.

Vrijwel iedere niet-geoefende spreker heeft met dit verschijnsel te kampen. Toch hoeven zenuwen de kwaliteit van een presentatie niet negatief te beïnvloeden. Het is de kunst om je zenuwen om te zetten in goed gedoseerde energie.



Ook geoefende sprekers zijn vaak gespannen voor een presentatie. Maar zij weten die spanning te benutten om een betere prestatie te leveren. Door spanning staan ze 'op scherp' en krijgen ze een adrenalinestoot. Dankzij hun ervaring kunnen zij de ongewenste neveneffecten van spanning en zenuwen onder controle houden.

Presenteren, cognitieve overbelasting?

Een van de punten die een rol spelen bij spreekangst, is ongetwijfeld de veelheid van taken die je als spreker min of meer tegelijk moet uitvoeren: lopende zinnen formuleren, de verhaallijn vasthouden, contact houden met je publiek, reageren op signalen vanuit het publiek, letten op je houding, gebaren en stemgebruik, de visuele ondersteuning tijdig inzetten, en als het kan ook nog inspelen op zaken die ter plekke gebeuren. Kortom, een

situatie van cognitieve overbelasting: te veel zaken die je tegelijkertijd moet doen en in de gaten moet houden.

De enige manier om die overbelasting te verkleinen is: vooraf al zo veel mogelijk zaken op orde brengen. Zorg dat je je verhaal perfect kent en dat je je visuele ondersteuning zonder problemen kunt hanteren. Zorg dat je de opening en het slot van je verhaal al klaar hebt liggen. Je kunt dan meer energie steken in het 'brengen' van je verhaal, in gebaren, intonatie en mimiek. Wie weet lukt het je zelfs om in te spelen op je publiek en de situatie.

Tips om zenuwen in bedwang te houden

We geven de volgende algemene tips om de zenuwen in bedwang te houden:

- Bereid je goed voor; zorg dat je het verhaal goed in je hoofd hebt en dat je visuele ondersteuning helemaal op orde is.
- Bedenk van tevoren wat je in je verhaal wil benadrukken en markeer dat voor jezelf.
- Bedenk vooraf hoe je wil omgaan met vragen uit het publiek. Ga je vragen tijdens of na de presentatie beantwoorden?
- Oefen thuis een of meer keren en meet de tijd. Pas eventueel de inhoud verder aan aan de beschikbare spreektijd.
- Leg de lat niet te hoog; streef naar een *goede* presentatie, geen superoptreden.
- Leer het begin van je presentatie uit je hoofd en kijk, als je deze tekst uitspreekt, direct de zaal in; het kan je een rustig gevoel geven als je toehoorders met aandacht naar je zitten te luisteren.
- Zorg voor een rustige ademhaling.

Afleidend gedrag

De spanning die een presentatie met zich meebrengt, wordt bij minder getrainde sprekers nog weleens zichtbaar in vormen van afleidend gedrag. Vaak zijn dat gedragingen waarvan de spreker zich absoluut niet bewust is. Er zijn allerlei varianten:

- gebruik van stopwoordjes
- heel veel eeh... eeh...
- ijsberen voor de groep
- frummelen aan haar, krabben op diverse plaatsen
- dwangmatig klikken met pen
- dwangmatig op papieren kijken, waar je feitelijk niet in leest
- dwangmatig zaken recht leggen

Afleidend gedrag kan de aandacht helemaal wegzuigen van je verhaal. Dan zitten leden van het publiek het aantal eeh's te tellen of ze stoten elkaar aan als je voor de zoveelste keer je papieren recht legt. De beste manier om achter dit soort gedragingen te komen is: naderhand een opname van je presentatie bekijken/beluisteren.

1.2.2 Non-verbale aspecten van presenteren

In deze subparagraaf richten we ons op allerlei non-verbale aspecten van presenteren: houding en gebaren, oogcontact, stemgebruik en ademhaling.

Houding en gebaren

Presenteer bij voorkeur staand. Daar zijn veel goede redenen voor:

- Je bent goed zichtbaar, de aandacht van een zittend publiek gaat automatisch naar jou uit
- Je maakt een actievere indruk.
- Je hebt beter oogcontact en je kunt de hele ruimte overzien.
- Je kunt je op een natuurlijke manier verplaatsen, bijvoorbeeld om iets aan te wijzen.

Zorg dat je ontspannen en actief voor het publiek staat. Dat is natuurlijk makkelijker gezegd dan gedaan. Probeer je armen los lang het lichaam te houden. Klamp je niet vast aan de lessenaar of kathedraal zoals een schipbreukeling aan een stuk wrakhout. En sta rechtop.

Een voordeel van een actieve, ontspannen houding is dat de kwaliteit van het stemgeluid verbetert. Een actieve houding geeft namelijk ruimte aan de longen en de buikorganen en verschaft bewegingsvrijheid aan het middenrif, de belangrijkste ademspier.

Iedereen kan leren om functionele gebaren te maken; ook op dit punt kun je heel veel leren door je eigen optreden op video te bekijken. Maak niet bij alles wat je zegt gebaren, want dat leidt het publiek enorm af. Maak gebaren die echt in dienst staan van de presentatie. Je wijst bijvoorbeeld iets aan, of je 'telt' letterlijk de pluspunten van het plan dat je aan het bespreken bent.

PRAKTIJKTIP: MAAK EEN FILMPJE VAN JE PRESENTATIE

Je kunt nog zoveel te horen krijgen over optimale houding en de gebaren die je zou moeten maken, het allerbeste is jezelf eens te zien presenteren. Je kunt een proefpresentatie zelf opnemen of bij de echte presentatie iemand vragen je optreden te filmen. Achteraf zie je in één oogopslag wat jij uitstraalt. Spanning? Nonchalance? Kom je zeer serieus of juist vlot over?

Tijdens de presentatie kun je natuurlijk rondlopen. Maar overdrijf niet! Een spreker die voortdurend het hele podium bestrijkt, maakt een onrustige en zenuwachtige indruk. Maak dus gerust een paar passen, maar vermijd hele wandelingen.

Beginnende sprekers hebben vaak geen duidelijk beeld van het effect van hun houding op het publiek. Dan kan het voorkomen dat zij er zo bijstaan dat het publiek het gevoel krijgt niet heel serieus genomen te worden, bijvoorbeeld met de handen in de zakken.

Probeer een open, actieve houding aan te nemen. Dat spreekt het publiek aan. Als je een gesloten houding aanneemt (armen over elkaar), krijgt het publiek het idee dat je bezig bent afstand te nemen en wellicht bepaalde zaken liever niet wilt aanroeren.



Open houding



Gesloten houding

Hierna vind je bruikbare suggesties voor houding en gebaren.

Aandachtspunten houding en gebaren

- Houding is staand.
- Bekken is gekanteld.
- Knieën staan niet op slot.
- Rug is recht.
- Nek en kaken zijn ontspannen.
- Je gebruikt ondersteunende gezichtsexpressie (mimiek).
- Er is voldoende oogcontact.
- Je maakt ondersteunende gebaren.

Oogcontact

Naast een open en actieve houding is ook oogcontact van groot belang, als je je publiek echt wilt aanspreken. Je toehoorders verwachten dat je hen af en toe aankijkt. Dat is niet altijd gemakkelijk. Sommige beginnende presentatoren lijken hun publiek niet eens te zien. En als spreker moet je ook oppassen dat je niet steeds dezelfde personen aankijkt.

Hoe dan ook: de eerste stap naar een gemotiveerd publiek is oogcontact. Een beetje flirten of aandacht vragen kan daarbij geen kwaad. Dat levert doorgaans waardering op en maakt jouw presentatie speelser.

Stemgebruik en ademhaling

In normale gespreksituaties weet iedereen wel hoe hard of zacht hij wil/ kan praten. Maar bij een presentatie praat je met stemverheffing, iets wat je wellicht zelden doet. Bij een presentatie moet je jezelf soms geweld aan doen door veel harder te praten dan normaal. Het kan daarom nuttig zijn dat vooraf al eens te oefenen.

PRAKTIJKTIP: TRAIN JE STEM

Oefen je stem door je presentatie thuis hardop uit te spreken alsof je je publiek toespreekt. Neem dit op en luister het terug. Je krijgt dan een goed idee van volume, tempo en intonatie van je verhaal. Je realiseert je dan in ieder geval ook hoe je publiek jouw stem hoort, aangezien je eigen stem van binnenuit heel anders klinkt.

Wat heel goed werkt bij het verbeteren van je stemgebruik en de articulatie is: uitvergroten. Probeer als je oefent eens *overdreven* te articuleren of heel nadrukkelijk te letten op je buikademhaling. Je zult later merken dat het publiek die luide stem en dat overdreven articuleren helemaal niet als overdreven ervaart, maar juist blij is met je afwisselende (= minder monotone) spreektechniek.

Je kunt je stem optimaal benutten door gebruik te maken van de volgende suggesties.

Optimaal stemgebruik

- Je gebruikt buikademhaling.
- Je laat je stem vanuit de buik komen.
- Je hebt een open articulatie.
- Je gebruikt het juiste volume.
- Je hebt een goed tempo.
- Je past intonatie juist toe.
- Je last voldoende pauzes in.

PRAKTIJKTIP: LAAT HET PUBLIEK EVEN WENNEN AAN JE STEM

Iedereen kent wel de ervaring dat je een onbekend iemand aan de telefoon krijgt en dan niet direct verstaat wat hij/zij aan het vertellen is. Dat heeft te maken met het wennen aan een stem en de manier waarop iemand spreekt.

Gun je publiek ook even tijd om aan je stem te wennen. Jezelf voorstellen of het publiek welkom heten is daarvoor een prima mogelijkheid.

Veel beginnende sprekers zijn sterk gefixeerd op het verhaal. Als ze dat maar zonder haperingen of bibberende stem weten af te ronden. Menigeen denkt dat dat bepalend is voor het wel of niet slagen van de presentatie. Het gaat

echter om een goed evenwicht tussen de inhoud en jouw manier van presenteren. Iemand die zijn verhaal vrijwel uit het hoofd geleerd in hoog tempo opdreunt, heeft het verhaal wel verteld, maar het is zeer de vraag hoeveel daarvan de toehoorders heeft bereikt.

Presenteer liever een rustig verteld verhaal met hier en daar een hapering. Geef het publiek voldoende tijd om wat je vertelt ook echt even op te nemen.

Misschien heb je het weleens meegemaakt: je bent toehoorder bij een presentatie, waarbij de spreker een zeer hoog spreektempo hanteert. Zo hoog, dat hij nauwelijks adem lijkt te halen. Gevolg: je krijgt het er benauwd van, je krijgt last van plaatsvervangende ademnood. Een hele opluchting als zo'n presentatie ten einde is. Dan kun je tenminste weer gewoon ademhalen. Als iemand nerveus is, gaat hij vanzelf sneller en oppervlakkiger ademhalen. Dit veroorzaakt niet alleen plaatsvervangende ademnood bij het publiek, maar als spreker kom je ook slechter uit je woorden en verlies je steeds meer het contact met je toehoorders. Deze neerwaartse spiraal moet worden doorbroken.

Dwing jezelf dan rustig en diep adem te halen. Begin daar bij voorkeur al mee vóór de presentatie, je hebt dan meer adem om je zinnen af te maken. Bovendien dwingt het rustige ademhalen je om pauzes te leggen. Je krijgt dan een natuurlijker spreektempo en je voorkomt zo dat je het verhaal afraffelt.

In bijlage 1 achter in dit boek vind je een aantal oefeningen om actief te werken aan je ademhaling en stemgebruik.

1.2.3 Voorbereiding van de presentatie

De voorbereiding van je presentatie is cruciaal. Een goede voorbereiding geeft zekerheid en neemt een deel van de dreigende cognitieve overbelasting weg. Een ontoereikende voorbereiding wordt vaak zichtbaar door gehakkel of stilvallen van de spreker. Of door een verhaal dat wel erg kort uitvalt. Maar het omgekeerde kan ook: een te grondige voorbereiding. Dat kan resulteren in een te lang en veel te gedetailleerd verhaal (zie de praktijktip hierna) of in een onnatuurlijk klinkende tekst. Dat doet zich voor als de spreker het verhaal voorleest. Maar ook als hij het helemaal uit het hoofd heeft geleerd en dat nu van een soort autocue aan de binnenkant van de oogbollen afleest. Je toehoorders hebben meestal snel in de gaten dat jij als spreker een 'voorleestoon' gebruikt.

PRAKTIJKTIP: LEES NOOIT VOOR

In een voorgelezen presentatie is het spreektempo meestal te hoog. Bovendien heeft de spreker weinig oog voor het publiek. Ook ontbreekt vaak een natuurlijke intonatie. Gevolg van dit alles: je verhaal gaat bij het publiek het ene oor in en het andere oor uit. Het lukt je toehoorders niet om er de aandacht bij te houden. Ga maar na: *zou jij je laten overtuigen door een docent die alleen het boek voordraagt?* Lees je presentatie dus nooit voor.

Zorg voor 'natuurlijke' tekst: tekst in een normaal tempo en met normale spreektaalintonatie. Er is niets op tegen om bij je voorbereiding de tekst helemaal uit te schrijven, maar bij de presentatie zelf moet het eruit zien alsof je tekst ter plekke tot stand komt.

Kleine relativering: het kan natuurlijk zinvol zijn om tijdens je presentatie een belangrijke passage (een definitie, een citaat of een passage uit een wettekst) hardop voor te lezen. Geen probleem, aannemend dat je de hoeveelheid voor te lezen tekst echt beperkt weet te houden.

PRAKTIJKTIP: LAAT JE NIET GEK MAKEN DOOR GOOGLE

Veel sprekers op basisoniveau steken geweldig veel energie in de inhoudelijke kant van hun verhaal. Die moet in ieder geval kloppen. Op zich een prima ambitie, maar pas op voor Google! Je zult waarschijnlijk (extra) informatie over je onderwerp zoeken via Google. Niets op tegen, maar zorg wel dat je vooraf hebt bedacht wat je verhaallijn wordt en dat je ook vooraf hebt vastgesteld welke informatie je daarvoor nodig hebt.

Als jij niet heel duidelijk weet welke informatie je nodig hebt, dan is de kans groot dat Google je in *no time* overspoelt met interessante bronnen. En voor je het weet sluipen er allerlei feitjes, gegevens, grafieken en overwegingen je verhaal binnen, waarvan veel toehoorders zullen denken: waarom moeten wij dit allemaal weten? Je bent er dan duidelijk niet in geslaagd regie te houden bij het selecteren van de inhoud.

Je begint je presentatie door voor de groep te gaan staan, op een vooraf bedachte plaats, waar jij het publiek kan zien en je niet in de weg staat van je visuele ondersteuning. Begin rustig. Start niet direct met de inhoud, maar heet de toehoorders bijvoorbeeld welkom of stel jezelf even voor. Bij een zakelijke presentatie noem je uiteraard je naam, achternaam en functie. Noem ook de aanleiding waarom jij nu net gevraagd bent om de presentatie te houden. Dat biedt meteen een kans om je geloofwaardigheid wat te versterken.

1.3 **Gevorderd niveau: hoe organiseer ik mijn applaus?**

Je hebt al de nodige presentatie-ervaring. Ook heb je al een aantal zekerheden: zaken die goed verlopen en waarbij je niet meer apart stil hoeft te staan, bijvoorbeeld stemgebruik, gebaren en oogcontact. Toch is het zaak om kritisch te blijven en te streven naar succes en kwaliteit. Dat betekent dat je niet alleen naar jezelf als presentator kijkt, maar ook naar je toehoorders. Uiteindelijk bereik je het punt dat je je vorm als presentator hebt gevonden. Dat zijn de onderwerpen van deze paragraaf.

1.3.1 **Streef naar succes en kwaliteit**

Wat kun je doen om een presentatie op 'gevorderd niveau' te geven? Je kunt in ieder geval jezelf een of meer concrete verbeterdoelen stellen. Ook zul je zien dat bijvoorbeeld een holistische visie (kijken naar het geheel) kan zorgen voor een betere kwaliteit van je presentatie.

Verbeterdoelen

Op grond van eerdere ervaringen weet je vaak al wat minder sterke punten zijn in je presentatietechniek: je spreekt te snel, je praat te zacht of je beweegt onrustig. Het is daarom een goed idee om bij een volgende presentatie doelbewust een of twee van die verbeterpunten aan te pakken.

Je spreekt bijvoorbeeld met jezelf af dat je langzamer spreekt dan je normaal gewend bent te doen. Of je neemt je voor een paar keer ergens anders te gaan staan, omdat er na je vorige presentatie werd gezegd dat je er als een houten klaas bij stond.

Neem niet te veel hooi op je vork. Zorg dat je de zaken waar je extra op wilt letten overzienbaar blijven.

PRAKTIJKTIP: VISUALISEER SUCCES

Ook als je al flink wat spreekervaring hebt, blijft het houden van een belangrijke presentatie uitdagend en soms spannender dan je lief is. Als je opziet tegen de presentatie die je moet geven, dan kan het gebeuren dat je jezelf *in je gedachten* ziet falen. Je 'ziet' dat het fout gaan, je 'voelt' de spanning, je 'hoort' de kritische vragen, je 'ervaart' dat je blokkeert. Maar je hebt nog niets gepresenteerd, je zit nog thuis op de bank! Wat ben je aan het doen? Je bent je eigen mislukking aan het visualiseren...

Draai het om. Neem de tijd om *vooraf* je presentatie te visualiseren. Maak er deze keer een succes van: zie jezelf het goed doen, zie een geïnteresseerd publiek. Hoor ze vragen stellen en jezelf antwoord geven. Voel dat je ontspannen bent omdat je weet waar je het over hebt. Ervaar het applaus en de complimenten achteraf. Hoe beter je je voorbereidt op succes, hoe meer je het zult ervaren in de werkelijkheid.

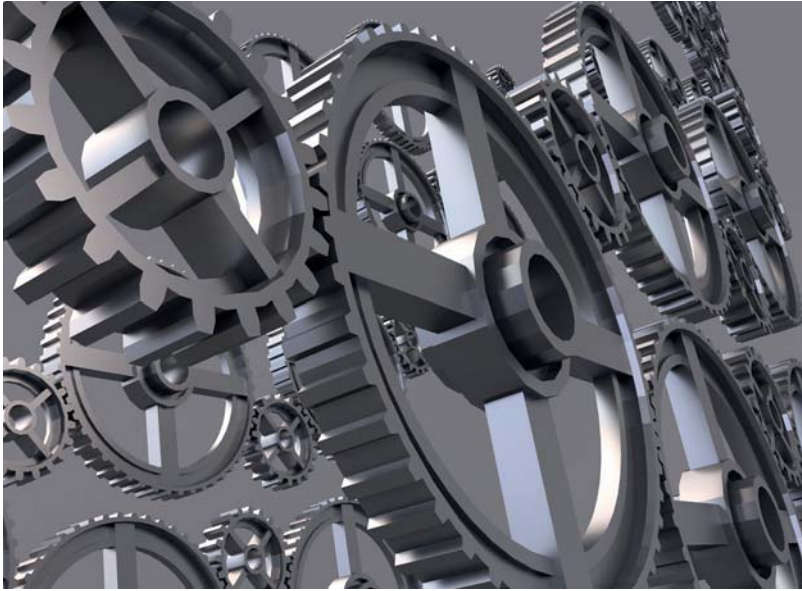
Een holistische visie op presenteren

Er zijn heel veel factoren van invloed op de kwaliteit van een presentatie, zoals ervaren door het publiek. Heel veel van die factoren (houding, stemgebruik, publieksafstemming, opbouw, verteltechniek, retorische technieken, visuele ondersteuning) worden in dit boek besproken. Toch is een presentatie niet met zekerheid goed of uitstekend als je aan al die details aandacht zou weten te besteden.

We redeneren een andere kant op. Als je heel goed weet wat je boodschap is, weet wat je publiek hieraan interessant zal vinden en in staat bent dat publiek door je manier van spreken te bereiken, of zelfs te raken, dan zul je zien dat de meeste van die hele stapel belangrijke details al direct op hun plek vallen.

Je houding is actief, je gebaren passen bij het verhaal en intonatie, mimiek en stemgebruik ondersteunen wat je vertelt. Je bent dan niet bezig op te letten of je alles wel goed doet, nee, je bent bezig je toehoorders te doorringen van wat je hun te vertellen hebt.

Als je op deze manier naar een presentatie kijkt, dan is het duidelijk dat je steeds terug moet naar één cruciale vraag: waarom vind ik dat mijn publiek dit moet weten? Als je daar een goed antwoord op weet te geven, zul je zien dat je verhaal zich in elkaar laat zetten als een goed afgesteld raderwerk.



1.3.2 Jij als presentator en je publiek als toehoorders

Veel meer dan de spreker op basisniveau is de gevorderde spreker gericht op het publiek. Een goede afstemming van de presentatie op de aanwezigen is allesbepalend voor het succes. En een spreker met ambitie wil zijn/haar niveau van presenteren steeds weer verbeteren. De gevorderde spreker staat daarom in de voorbereiding zeker stil bij de volgende twee vragen:

- 1 Hoe ziet het publiek mij?
- 2 Hoe wil ik gezien worden door het publiek?

Vraag 1: hoe ziet het publiek mij?

Onderdeel van de voorbereiding op een presentatie is de doel- en publieksanalyse, die in hoofdstuk 2 uitgebreid aan de orde komt. Maar welke indruk heeft je publiek van jou? En hoe kom je daar eigenlijk achter?

Toehoorders van een presentatie laten vaak niet het achterste van hun tong zien als je hun vraagt feedback te geven. Mensen zeggen het liever niet in je gezicht als ze punten van kritiek hebben op jouw presentatie. Het beste is feedback vragen aan een vertrouwd persoon die bij je presentatie was. Of je verhaal (laten) opnemen en later bekijken. Wellicht ontdek je zo punten die je niet wist van jezelf. Je komt bijvoorbeeld onbedoeld arrogant, naïef of schoolmeesterachtig over. Als je eenmaal zicht hebt gekregen op zulke aspecten van je presentatie, kun je aan de slag om ze te verbeteren. Door een proefpresentatie te houden en die op te nemen, kun je desgewenst je verhaal nog bijstellen.

Vraag 2: hoe wil ik gezien worden door het publiek?

Misschien heb je er nog nooit bij stilgestaan hoe je wilt overkomen bij het houden van een presentatie. Toch kan het bepaald geen kwaad dit eens voor je zelf te benoemen; je gaat je dan direct realiseren dat dit ook iets van je vraagt op het vlak van uiterlijk, houding (lichaamstaal), stemgebruik en dergelijke.

Als je mensen die een presentatie moet houden, vraagt hoe zij willen overkomen bij hun publiek, dan komen er termen naar voren als:

- deskundig; geloofwaardig
- zeker van zichzelf; veel zelfvertrouwen
- geestig, gevat
- overtuigend
- sympathiek

Deskundigheid en gevatheid kun je niet faken. Je kunt ze wel ontwikkelen, afhankelijk van je kennis van zaken. Je kennis van zaken over een onderwerp kun je uiteraard vergroten door er informatie over te verzamelen. En als je inderdaad veel van je onderwerp afweet, schaam je er dan niet voor dit af en toe ook te laten blijken, bijvoorbeeld door naar belangrijke auteurs en bronnen te verwijzen.

Sympathiek gevonden worden en zelfvertrouwen uitstralen heeft veel te maken met drie belangrijke factoren:

- 1 uiterlijk
- 2 lichaamshouding
- 3 stemgebruik

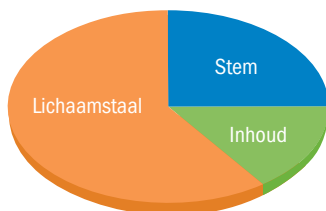
Ad 1 Uiterlijk

In het algemeen kun je zeggen dat je uiterlijk (kleding, kapsel) afgestemd moet zijn op je publiek, zodat je geloofwaardig bent voor dat publiek. Het kan daarbij geen kwaad als je er iets netter uitziet dan je toehoorders, omdat je daarmee zowel respect toont als afdwingt.

Ad 2 Lichaamshouding

Lichaamstaal, houding, gebaren, je eigen stem en je manier van spreken beïnvloeden je presentatie. Men beweert wel dat 60% van de overtuigingskracht wordt bepaald door je lichaamshouding, 25% door je stem en slechts 15% door de inhoud van je presentatie (zie figuur 1.1). Als je op video jouw presentatie bekijkt, wat zie je dan? Vind je je houding, gebaren en manier van spreken voldoende overtuigend? Welke adviezen zou je jezelf geven om de overtuigingskracht van je presentatie te vergroten?

FIGUUR 1.1 Non-verbale aspecten zijn van cruciaal belang



Ad 3 Stemgebruik

Als gevorderde spreker realiseer je je waarschijnlijk al goed wat je allemaal met je stem kunt doen. Je kunt bijvoorbeeld versnellen, of juist veel langzamer spreken, je kunt bewust pauzes inbouwen en spelen met je intonatie. Je kunt bewust heel hard of juist heel zacht spreken. Wanneer je zacht spreekt,

zal het publiek veel moeite doen om je juist te verstaan. Maak gebruik van al die mogelijkheden om de aandacht van je publiek vast te houden of te intensiveren.

Oefen hier eerst zelf mee in een oefenpresentatie. Je denkt aanvankelijk vast dat het allemaal heel overdreven klinkt, maar als je je presentatie terugkijkt, zul je zien dat dat juist niet het geval is. Een beetje acteertalent komt je presentatie zeker ten goede!

Het gaat erom dat je je bewust bent van wat je houding, gebaren en stemgebruik teweeg kunnen brengen tijdens een presentatie. Iemand die kauwgom kauwend, met de handen in de zakken voor het publiek staat, straalt misschien wel zelfvertrouwen uit, maar het publiek zal zulk optreden vooral als respectloos ervaren. Wie tijdens zijn presentatie met onvaste stem spreekt, zijn beweringen met zwakke, onafgemaakte gebaren begeleidt, en nauwelijks het publiek durft aan te kijken, moet erop rekenen dat hij niet overtuigt, zelfs al is het verhaal inhoudelijk nog zo goed.

Als je goed hebt nagedacht over de manier waarop je wilt overkomen, dan moet dat tot uitdrukking komen in houding, gebaren, stemgebruik, oogcontact enzovoort.

1.3.3 Jouw plaats als gevorderd presentator

Jij neemt als presentator een belangrijke plaats in, namelijk in je eentje voor een publiek. Natuurlijk wil je in alle opzichten goed overkomen, maar pas op voor een al te groot ego! Daarop gaan we hierna kort in. Daarna zie je dat de plaats die jij als presentator inneemt, is voor te stellen als 'cirkels van aandacht'.

Pas op: ego-alert!

Veel gevorderde sprekers zijn op zoek naar succes en hebben de ambitie hun presentatievaardigheid voortdurend te verbeteren. Uitstekend, bewonderenswaardig. Vooral mee doorgaan.

Toch kan het geen kwaad jezelf eens diep in de ogen te kijken en je af te vragen waarom je steeds weer verbeterstappen wil maken. Ben je op zoek naar de perfecte presentatie? Wil je vooral het publiek meekrijgen met de waardevolle inzichten die je te bieden hebt? Of speelt misschien het genoegen om gewaardeerd en misschien wel bewonderd te worden vanwege je presentatiekwaliteiten ook een beetje mee? Ervaar je het als een fijne bevestiging van je ego?

Er is op zich niets tegen om te streven naar een beetje egobevestiging. Maar pas op: dat kan verslavend werken. Je ego wil dan keer op keer meer bevestiging. Je wilt meer bewondering afdwingen. Je wilt nog spectaculairdere effecten in je Prezi of PowerPoint. Het publiek is vaak gevoelig voor de neiging van sprekers om hun ego nog wat op te blazen. Een publiek heeft al snel door dat je zaken staat te vertellen om nog wat extra indruk te maken, en niet omdat ze wezenlijk zijn voor de verhaallijn en de boodschap van je presentatie. Pas hier echt voor op, want als je doorschiet in je neiging tot egovergroting, kun je in één klap je hele geloofwaardigheid verliezen.

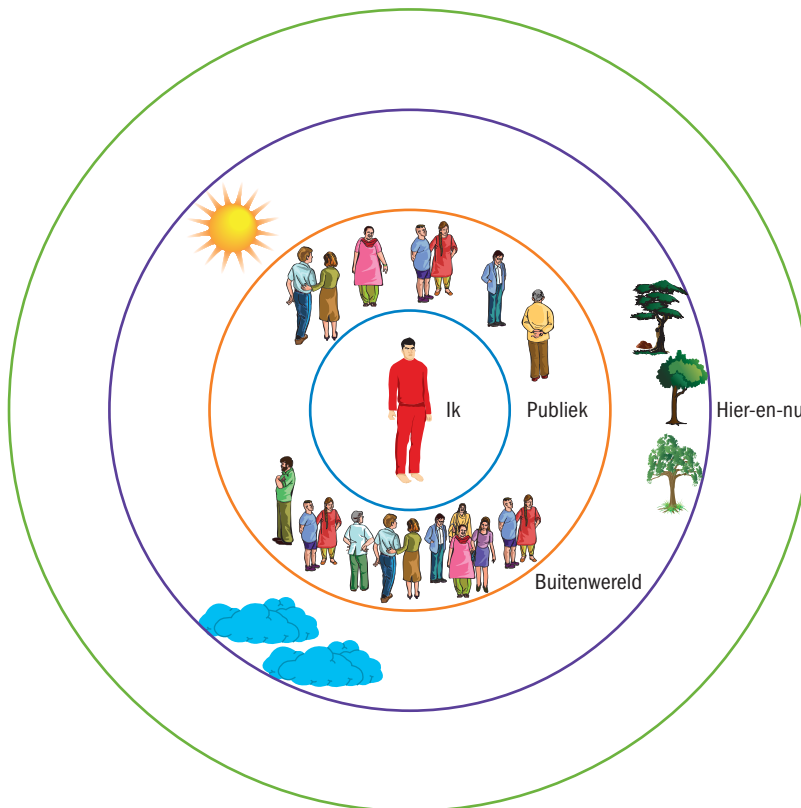
Naarmate je je ontwikkelt tot een goede of zelfs excellente spreker, zul je in de gaten krijgen dat jouw persoon steeds onbelangrijker wordt. Je 'ik' komt steeds meer in dienst te staan van het resultaat dat je met je presentatie nastreeft. Het is natuurlijk schitterend als het je lukt een publiek helemaal te inspireren met wat je te vertellen hebt. En natuurlijk straalt dat ook wel af

op jou, de persoon die dat voor elkaar kreeg. Maar daarvoor deed je al die inspanningen niet.

Cirkels van aandacht

Je zou kunnen stellen dat je als presentator vier cirkels om je heen hebt (figuur 1.2). De eerste cirkel is de binnenste: je eigen ruimte en je eigen beleving: hoe sta je erbij? De tweede cirkel is die van je publiek. Het is belangrijk dat je je bewust bent van je publiek en dat je contact maakt. De derde cirkel is die van de buitenwereld, de werkelijkheid buiten, waar de inhoud van je verhaal waarschijnlijk over gaat. Cirkel 4 is de meest omvattende cirkel. Die heeft betrekking op het 'hier-en-nu'. Dat betreft zowel jezelf, je publiek, het onderwerp, maar ook de hele situatie waarin je jouw verhaal vertelt aan het aanwezige publiek. Juist een excellente presentator kan elementen uit het hier-en-nu opnemen in het verhaal, zoals een cabaretier iets doet met een klein voorval in de zaal.

FIGUUR 1.2 Cirkels van aandacht



Als gevorderde presentator ben je in ieder geval zo ver dat je je kunt richten op de eerste cirkel (die van jezelf) en op de tweede (die je van publiek). Daarnaast kun je proberen ook de derde cirkel (die van de buitenwereld) in je verhaal te betrekken. Gebruik de buitenwereld om te improviseren. Zijn

er berichten in het nieuws die met jouw onderwerp van de presentatie te maken hebben? Zijn er actuele zaken in de school, in de klas of in de werkomgeving die met het onderwerp te maken hebben? Zet deze zaken in!

1.4 Expertniveau: hoe realiseer ik maximale impact?

Als je als presentator op expertniveau zit, beschik je waarschijnlijk over een zeer ruime ervaring. Vanwege je ervaring en expertise word je waarschijnlijk gevraagd voor het houden van een presentatie.

Als excellente presentator, kun je waarschijnlijk allerlei technieken inzetten op het vlak van houding, gebaren en stemgebruik. Doel is uiteraard niet: kijk mij eens geavanceerde spreektechnieken gebruiken. Doel is: ik haal alles uit de kast om de impact van mijn verhaal op mijn publiek zo groot mogelijk te maken.

TED-talks

Als je denkt aan presenteren op expertniveau, dan denk je aan TED-talks. Beroemde voorbeelden van inspirerende presentaties zijn te vinden in de verzameling TED-presentaties op YouTube. Je vindt ook een aantal voorbeelden van TED-talks op de website bij dit boek. TED staat voor Technology, Entertainment and Design. De naam is gekoppeld aan een jaarlijkse vierdaagse conferentie in Californië, waar gerenommeerde onderzoekers, ondernemers, uitvinders, kunstenaars en ervaringsdeskundigen op allerlei gebied een presentatie verzorgen. Een TED-talk duurt maximaal 18 minuten en moet vooral toehoorders inspireren en enthousiasmeren.

Het Amerikaanse initiatief heeft in veel landen navolging gekregen. In Nederland kennen we TEDx, een eendaagse editie van het Amerikaanse evenement.

Denk vanuit een 'growth-mindset'

Carol Dweck, professor psychologie aan de Stanford University, was getriggerd door de vraag hoe het komt dat sommige mensen succesvoller zijn dan anderen. Volgens Dweck kunnen individuen grofweg in twee groepen worden ingedeeld: mensen met een 'fixed-mindset' en mensen met een 'growth-mindset'. Sommigen geloven dat hun succes is gebaseerd op aangeboren vermogens (fixed-mindset). Anderen geloven dat hun succes gebaseerd is op hard werken, leren, training en vasthoudendheid (growth-mindset). Mensen zijn zich vaak niet eens bewust van hun opvattingen over de herkomst van allerlei talenten. Toch kunnen hun (onbewuste) opvattingen worden afgeleid uit hun gedrag. Die opvattingen blijken vooral uit de manier waarop mensen reageren op falen. Mensen met een gefixeerde manier van denken, zijn zeer bang te falen, terwijl mensen met een groeimentaliteit zich minder zorgen maken en minder angst hebben om te falen. Zij realiseren

zich namelijk dat hun prestaties kunnen worden verbeterd en dat je leert van je fouten.

Dweck stelt dat een groeimentaliteit ervoor kan zorgen dat iemand een leven met minder stress en meer succes kan hebben. Met andere woorden: je kunt jezelf als presentator oppeppen om jezelf te verbeteren, ook als je vindt dat je laatste presentatie niet helemaal was wat je ervan verwachtte. Denk met een growth-mindset: je bent er nu misschien *nog* niet, maar waarom zou je er niet kunnen komen?



Als presentator op expertniveau kun je ook gebruikmaken van de vierde cirkel van aandacht, het hier-en-nu. En het hier-en-nu inzetten, lukt alleen als je kunt observeren en improviseren (voorbeeld 1.1).

VOORBEELD 1.1

Observeren en improviseren

Je komt als een echte expert over als je je verhaal begint met iets dat je voorafgaand aan je presentatie ter plekke hebt geobserveerd. Het kan zijn dat jou iets is opgevallen bij de voorafgaande presentatie of in de pauze. Als je bijvoorbeeld een presentatie houdt over het effect van gezonde voeding op studiesucces, en je ziet een aantal mensen uit het publiek een energiedrankje drinken, dan is het heel sterk als je juist dat feit betreft in je presentatie. Je zou dan kunnen beginnen met: 'Tja, u denkt: ik ga lekker luisteren naar een presentatie over gezonde voeding en intussen neem ik nog een slokje van mijn energiedrankje... Ik zal u straks vertellen of u wel of niet een verstandige keuze hebt gemaakt.' Gegarandeerd dat je dan alle aandacht van het publiek hebt en je impact maximaal is!

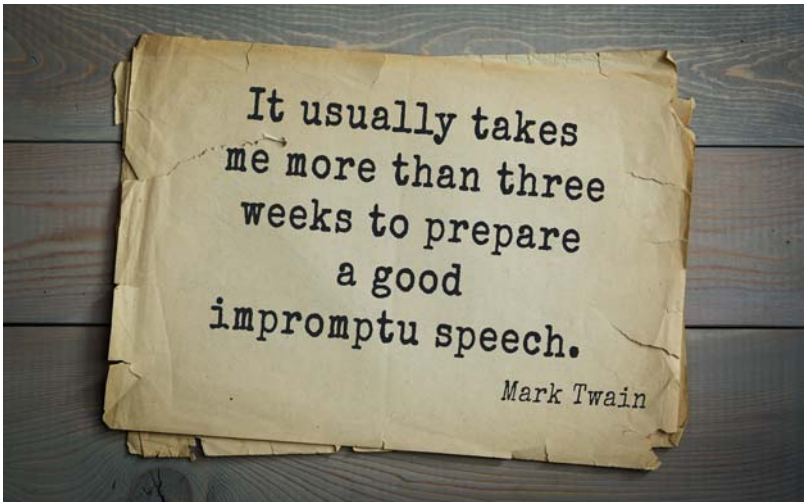
Sprezzatura als ideaal voor presentatoren

Het begrip *sprezzatura* (afkomstig van de Italiaanse renaissanceschrijver Baldassare Castiglione) betekent zoiets als bestudeerde nonchalance. Het komt erop neer iets moeilijks (bijvoorbeeld een echt goede presentatie houden) eruit laten zien alsof het helemaal geen moeite kost. Ogenschijnlijke moeiteloosheid is een andere omschrijving.

Denk bijvoorbeeld aan een cabaretoorstelling waarin de cabaretier schijnbaar losjes improviserend en associërend de hele voorstelling vol praat. Totdat je de volgende dag weer naar de voorstelling gaat. Dan blijkt die vrijwel exact hetzelfde te verlopen als de voorstelling van de dag ervoor.

Die improvisatie is bij nader inzien superieure controle, achteloos gebracht als een aaneenschakeling van toevallige verhalen, zijpaden en associaties.

Spreekers op expertniveau tonen vaak deze *sprezzatura*. Het ziet eruit alsof het allemaal ter plekke wordt bedacht en het nauwelijks moeite kost. Maar ondertussen...



Het kost me meestal meer dan drie weken om een goede onvoorbereide toespraak voor te bereiden. Mark Twain, Amerikaans schrijver (1835–1910)

Checklist: ik als presentator

Met de test 'Ik als presentator' bepaal je de kwaliteit van je spreektechnische vaardigheden op dit moment. Dat geeft je een idee op welk niveau je op dit moment zit. Als je van jezelf vindt dat je je spreektechnieken uitstekend beheerst, dan kun je dat checken via deze ik-test. Ook als je denkt dat je nog wel wat kunt leren, kun je hiermee bepalen wat voor jou verbeterpunten zijn als je een professionele presentatie wil neerzetten. Als je vindt dat je op een gevorderd of een excellent niveau als presentator functioneert, kan het toch nuttig zijn de tips in dit hoofdstuk door te nemen; wellicht vind je toch nog iets, wat je niet wist.

Je vaardigheden op het vlak van publieksoriëntatie, structuur, gebruik van verhaal- en retorische technieken, en het gebruik van visuele ondersteuning kun je in kaart brengen met tests in de hoofdstukken 2 tot en met 5.

Checklist Ik als presentator

	Basisniveau	Het begin is er	Gevorderd niveau	Het gaat goed	Expertniveau
Ik weet hoe het publiek mij ziet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik weet hoe ik gezien wil worden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mijn uiterlijke verzorging en kleding zijn passend voor de situatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik stel mezelf duidelijk voor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik heb een ontspannen houding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik verplaats me als dat nodig is	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik maak ondersteunende gebaren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik spreek duidelijk en verstaanbaar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik heb mijn angst onder controle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik heb mijn ademhaling onder controle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik heb mijn spreektempo onder controle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Checklist Ik als presentator

	Basisniveau	Het begin is er	Gevorderd niveau	Het gaat goed	Expertniveau
Ik lees de presentatie niet voor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik improviseer mijn bewoordingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik durf een pauze te laten vallen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik maak doelbewust gebruik van intonatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik maak doelbewust gebruik van mimiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik heb oogcontact met mijn publiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik merk zaken op die om mij heen gebeuren en speel daarop in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Samenvatting

-
- ▶ Mondelinge presentaties worden veelvuldig benut in bedrijven en organisaties. Een presentatie is een goede manier om bepaalde informatie aan een hele groep over te dragen, Ook is verdieping mogelijk door het stellen van vragen en eventuele discussie.

In dit hoofdstuk staan houding, gebaren, stemgebruik en oogcontact centraal op drie niveaus: basisniveau, gevorderd niveau en expertniveau.

- ▶ Sprekers op *basisniveau* hebben nog volop te maken met spreekangst, veel onzekerheid over houding, stemgebruik en gerichtheid op het publiek. Belangrijke aanwijzingen zijn: staand presenteren, stemgebruik oefenen, ademhaling controleren en de presentatie/proefpresentatie opnemen.

Afraders op basisniveau: vormen van afleidend gedrag, voorlezen van de presentatie en je bij de voorbereiding helemaal laten leiden door Google.

- ▶ Sprekers op *gevorderd niveau* hebben meer ervaring en willen succes behalen met hun presentatie. Vaak zijn ze gericht op het stelselmatig verbeteren van hun presentatievaardigheid. Ook staan zij uitvoerig stil bij de vragen:

- Hoe ziet het publiek mij?
- Hoe wil ik gezien worden door het publiek?

Tips: visualiseer succes; betrek de buitenwereld in de inhoud.

Afraders: te veel egogericht, te veel gericht op het aanpakken van details en te weinig oog voor de presentatie als geheel.

- ▶ Sprekers op *expertniveau* (denk bijvoorbeeld aan TED-presentaties) beheersen alle technieken wat betreft houding, gebaren en stemgebruik. Hun voornaamste doel is: maximale impact bewerkstelligen op het publiek.

Bijzondere kenmerken van presenteren op expertniveau: het hier-en-nu weten te betrekken in de presentatie; leren van fouten en experimenteren met presentatietechnieken; weinig egogericht.

Opgaven

1

1.1 Stel, je hebt stage gelopen bij een bedrijf dat serious games (games voor bedrijven en organisaties) ontwikkelt. Je hebt onderzoek gedaan naar de klantenportefeuille van het bedrijf.

In je onderzoek ben je tot de ontdekking gekomen dat het bedrijf wel heel erg afhankelijk is van twee grote klanten. Mocht er een vertrekken, dan valt bijna 50% van de omzet weg. In je advies doe je daarom de aanbeveling dat het bedrijf actief aan de slag gaat om het klantenbestand te verbreden.

Het is de voorlaatste dag van je stage en vandaag ga je je bevindingen presenteren in de medewerkersvergadering. Bij je voorbereiding heb je al nagedacht over de manier waarop je wilt overkomen. Je aarzelt nog tussen twee mogelijkheden:

- a** Zakelijk, objectief en deskundig
- b** Betrokken en loyaal

Wat kun je doen/nalaten in je optreden bij gewenste indruk a) en bij gewenste indruk b)? Maak gebruik van de checklist bij hoofdstuk 1.