

Hoe houd ik een mondelinge presentatie?

Deze werkinstructie gaat over mondeling presenteren. Lees ook de algemene werkinstructie over presenteren, daarin staat veel wat ook van belang is bij een mondelinge presentatie!

Vorbereiding: wat, aan wie, waarom en hoe?

- Onderwerpkeuze

Zorg (als je keus hebt) ervoor dat je bij een mondelinge presentatie een onderwerp kiest dat dicht bij je ligt. M.a.w. voel je betrokken bij het onderwerp. Je hebt er niets aan om te (moeten) praten over iets dat je niet interesseert. Als je je betrokken voelt bij het onderwerp, dan straalt je enthousiasme uit en dat zorgt er weer voor dat je de aandacht van het publiek vasthoudt.

Inhoud en structuur

- Inleiding en afsluiting

Ongeacht de structuur die je kiest, zorg dat je een pakkend begin hebt. "Mijn spreekbeurt gaat over...", kennen we zo langzamerhand wel. Begin verrassend, zodat je de aandacht van het publiek naar je toe trekt. Bijvoorbeeld met een anekdote, een vraag of een onverwachte zin.

Sluit af met een slot dat net zo pakkend is als je begin. Een sterke laatste zin blijft tenslotte het langst hangen.

- Publiek actief

Probeer je toehoorders zo mogelijk actief bij je presentatie te betrekken, dat houdt de aandacht vast en maakt de presentatie interessanter voor het publiek

- Tijd

Houd je presentatie beknopt. Spreek met je docent af hoeveel spreektijd je hebt en houd je daaraan.

- Schema

Het is handig om je onderwerp en de hoofdpunten van je verhaal op het bord, een sheet of een vel papier te zetten, zodat het publiek de structuur (de hele tijd) kan zien.

- Presentatieschema

Schrijf je presentatie nooit letterlijk uit. Je loopt het gevaar dat je een (voor)leesbeurt gaat houden, iedere vorm van spontaniteit verdwijnt dan. Zet de verschillende punten die je wilt bespreken schematisch op papier en houd dit als een soort spiekbrieft bij de hand.

Verzorging

- Oefenen

Oefen je presentatie van tevoren. Maak gebruik van proefpubliek of evt. van een spiegel. Let ook op de tijd.

- Houding

Zorg dat je een actieve houding aanneemt. Sta (ga nooit zitten) rechtop en probeer losjes te bewegen. Gebruik je handen bij het praten, doe eens een stap opzij. Durf de ruimte in te lopen.

- Oogcontact

Richt je tijdens je presentatie niet op een of enkele personen. Alle mensen in de ruimte vormen samen je publiek en probeer die allemaal om beurten aan te kijken. Op die manier betrek je de mensen bij je verhaal en houd je hun aandacht vast. Staar nooit naar een vast punt achter in de ruimte, dit komt heel onnatuurlijk over.

- Verstaanbaarheid

Spreek rustig, luid en duidelijk. Als je zenuwachtig bent, ben je geneigd om sneller te gaan praten. Let hierop. Laat je stem niet omhoog gaan. Neem pauzes om even op adem

te komen en (eventueel) je aantekeningen in te kijken. Dit geeft het publiek de kans om je informatie te 'verwerken'. Pas op voor stopwoordjes.

- Aanvullend/ ondersteunend materiaal

Als je illustraties wilt laten zien, zorg er dan voor dat deze voor iedereen duidelijk zichtbaar zijn. Geef geen dingen door, dit zorgt voor veel onrust in de groep. Wil je tijdens je verhaal iets opschrijven of tekenen, zorg dan dat je nooit met je rug naar het publiek toe praat.

Als je een demonstratieproef wilt uitvoeren, oefen die dan goed van tevoren. Bedenk dat dit veel tijd kost en dat de aandacht verslapt als het te lang duurt.

- Zenuwen

Iedereen die een presentatie moet houden is zenuwachtig. Bedenk dat jij meer over het onderwerp weet dan je publiek. Haal rustig adem en als je de draad van je verhaal kwijtraakt, raak dan niet in paniek maar zeg dit gewoon. Het is geen enkel probleem als je even moet kijken wat je als volgende punt wilt vertellen.