

ROTARY



magazine



**GEEF DOOR
TE DELEN**

**UW EXPERTISE
EN NETWERK**



**KOESTER DE
NOODZAAK
VAN VOCATIONAL
SERVICE**

**10X
KRACHTIG
PRESENTEREN
IN 15 MINUTEN**

**THEMA
VAKWERK**



10X ZELFVERZEKERD PRESENTEREN

Zweet in je handen en zoeken naar woorden bij de beroeps- of themapresentatie voor eigen club, bij een Rotaryevenement of voor volle zalen. Voor veel Rotarians is optreden in het openbaar een ware crime. Tien beproefde tips van professioneel trainer en Rotarian Pieter Frijters.



1 WEET WIE UW PUBLIEK IS

Weet van tevoren wat uw publiek te maken heeft met uw onderwerp. Kennis van uw doelgroep leidt bijvoorbeeld tot aansprekende voorbeelden in uw betoog. Herkenning motiveert mensen immers. Maar maak aan de andere kant niet de fout u te zeer te vereenzelvigen met uw publiek. Een man van middelbare leeftijd die een groep jongeren in *would be*-hiphoptermen toespreekt, wordt als nogal beklagenswaardig ervaren.

2 VERMIJD DETAILS

Deskundigen hebben nogal eens de neiging om hun diepgaande kennis uitermate gedetailleerd te presenteren. Vaak maakt dat een presentatie saai en versnipperd. Uw publiek zal verder afhaken naarmate u een steeds grotere brij van details over ze uitstort. Dus: *kill your darlings*. Vaak is een kernachtig verhaal met een beperkt aantal heldere (stand)punten overtuigend genoeg om uw publiek te interesseren. En bedenk daarbij dat niet alleen wat u zegt, maar vooral hoe u het zegt essentieel is om uw publiek te enthousiasmeren.

3 LEER KIJKEN

Kijk uw publiek aan, het liefst nog op de bekende Obama-manier: van links naar rechts kijkend en weer terug, met het hoofd recht op de schouders. Dat maakt je wat rustiger en het publiek voelt zich serieus genomen. Kijk niet naar personen, zeker niet degenen die op de eerste rij driftig ja zitten te knikken. U voelt zich daardoor misschien wel gesterkt, maar feitelijk loopt u het gevaar zich tot slechts enkelen te wenden, in plaats van tot uw hele publiek.

4 GEBRUIK POWERPOINT MET MATE

Visuele ondersteuning met PowerPoint is alleen handig als dat substantieel iets toevoegt aan uw presentatie: een complex verhaal puntsgewijs vereenvoudigen, een schema, aansprekende foto's. Maar maak dan niet de fout allerlei onleesbare schema's en organisatieharkjes op het scherm te tonen – dat is dodelijk voor uw verhaal. Herhaal vooral niet wat uw publiek al op het scherm kan lezen. Sta niet in het beeld. Nog een tip: neem ruimschoots de tijd vooraf voor de apparatuur, zodat gehannes met een hardnekkig falende computer of beamer u niet in verlegenheid brengt. En: hoe minder sheets, des te beter uw presentatie. Vaak is nul sheets nog het beste.

5 DENK AAN UW LIJF EN STEM

Lichaamstaal is een belangrijke factor bij een presentatie. Hoe staat u? Waar kijkt u naar? Wat doet u met uw handen? Pieter Frijters biedt in zijn training 'Presenteren voor beginners' handzame adviezen: rechtop staan, gebaren op gepaste momenten gebruiken, gewicht over beide benen verdelen. En: hoe meer toehoorders, hoe meer u beweegt om uw woorden te ondersteunen. Laat strategische pauzes in uw verhaal vallen, waarbij u rondkijkt.

6 LET NOOIT OP UW ADEMHALING

Er zijn therapeuten die zweren bij ademhalings-technieken, maar bij presentaties is het middel erger dan de kwaal. U let ook niet op uw ademhaling als u een ontspannen gesprek met uw vrienden voert. Waarom zou u dat dan wel doen als u een publiek toespreekt? Dat leidt alleen maar tot ongewenste blokkades.

7 VOORZICHTIG MET HUMOR

Niet iedereen is een Youp van 't Hek of een Freek de Jonge. Kijk uit met humor tijdens uw voordracht en plan grappen zeker niet in. Niet alleen is uw humor vaak niet die van het publiek. Als u niet echt humoristisch bent van uzelf, komt een grap vaak gekunsteld over en dat zorgt voor kromme tenen in de zaal.

8 HOU HET KORT

Een goede speech duurt – behoudens uitzonderingen – nooit langer dan tien minuten à een kwartier.

9 BEREID U KORT EN SNEL VOOR

Focus bij de voorbereiding vooral op hoofdlijnen (de zogenaamde 'puntenspeech'). Aan een half uurtje voorbereiding heeft u genoeg. Zet vooral niet uw tekst woordelijk op papier en leer hem niet uit uw hoofd – dat doodt alle spontaniteit en overtuigingskracht.

10 DURF LOS TE LATEN

Het geheim van overtuigend spreken is ontspannen spreken. Makkelijker gezegd dan gedaan, want bij menig spreker gieren de zenuwen zichtbaar door de keel. Beheersing is dan paradoxaal genoeg een slechte leermeester. Iedere poging om uw zenuwen te beheersen, zal ontaarden in het tegendeel. Het gaat om uw einddoel en niet hoe u uw zenuwen onder controle krijgt. Dus laat het los. Een goede training kan daarbij uitstekend helpen.

VAN GEHAKKEL NAAR OVERTUIGING

Rotarian Pieter Frijters (RC Waddinxveen) leerde duizenden mensen via zijn trainingsprogramma om te ontspannen en effectief te presenteren. Op zijn site www.spreek.nl geeft hij een hele reeks voorbeelden en tips. 'Je hebt natuurtalenten, maar iedereen kan leren om ontspannen en effectief te presenteren. Als je je houdt aan een aantal vuistregels en tips, kom je al een heel eind. Aan die zenuwen kan dit artikel weinig doen. Maar wél aan meer positief effect door het toepassen van deze tips.'