

### 3. Powerpoint

Luisteren naar een presentatie is voor publiek een aanslag op de concentratie. De aandacht vasthouden is de sleutel tot het overbrengen van je boodschap. Dit doe je door te variëren in je spreken, gewone informatie afwisselen met verhalen en voorbeelden. Door die verhalen en voorbeelden is het voor het publiek makkelijker om je verhaal te blijven volgen. Ook heb je zo de kans om het publiek iets van jouw passie en enthousiasme over te brengen. Je maakt het persoonlijk en neemt ze voor je in! Belangrijker nog is dat je als je de aandacht hebt van het publiek je het belang van je presentatie **voor hen** kan tonen. Als je het publiek betrokken weet te maken in je presentatie, zullen ze ook makkelijker de aandacht bij je verhaal kunnen houden.

Een beeld zegt meer dan 1000 woorden. Dit klopt. Mensen leren en onthouden beter wanneer een praatje wordt begeleid door beelden. Men verwerkt het beeldende en het verbale materiaal via verschillende kanalen. De hersenen worden zo vanuit meerdere kanten gestimuleerd en zijn beter in staat voor zichzelf een structuur van de presentatie te maken. Overdrijf het echter niet met beeld: men kan alleen de aandacht houden op een paar stukjes informatie tegelijk. Het beeld moet je bijbehorende verhaal verduidelijken en/ of verbeelden. Zoniet, niet gebruiken. Houd het beeld, evenals de structuur van je praatje, eenvoudig en duidelijk.

Powerpoint kan voor beeld gebruikt worden. Dit wordt echter weinig gedaan. Wat doet men wel? Bulletpointed tekst met samenvattingen van de presentatie!

**Gebruik powerpoint nooit en te nimmer voor tekstuele samenvattingen!**

Het meest stomme is wel het gebruik van samenvattingsdia's die dan nog hardop worden voorgelezen ook! Het is onbegrijpelijk, dat dit zo vaak gebeurt. Waar beeld een duidelijke bijdrage levert aan het onthouden en organiseren van informatie, doet tekst dit geheel niet. Mensen onthouden beter als woorden hun verteld worden, dan als ze deze moeten lezen. Als ze moeten meelezen en daarbij wordt hetzelfde ook nog eens verteld, weet men niet waar men zich op moet richten en de aandacht dwaalt onherroepelijk af. Het is alsof ze twee stemmen in hun hoofd hebben, één stem van de presentator en hun eigen stem die in zichzelf meeleest. Ook al zeggen ze hetzelfde, naar twee mensen luisteren is niet prettig en bevordert de concentratie niet. De presentator vindt het zelf misschien fijn om een rustmoment te hebben, maar het publiek dwaalt onherroepelijk af. Probeer ze dan maar weer eens voor je te winnen.

## Verhaal en beeld werkt veel beter dan verhaal, beeld en tekst.

Mag je tekst helemaal niet meer gebruiken? Hele zinnen in ieder geval niet. Uitgezonderd zijn een citaat of een definitie die van belang is. Zodra je bullets gaat gebruiken, weet je zeker dat je op de verkeerde weg zit. Tekst op dia's kan gebruikt worden bij de weergave van een structuur, maar ook dan hoort het te gaan om steekwoorden. De presentator hoort nooit precies hetzelfde te zeggen als dat wat er op de dia weergegeven wordt. Hij zegt meer. De dia is ondersteunend. Je kunt jezelf controleren: de powerpoint die je hebt gemaakt voor je presentatie moet onbruikbaar zijn zonder jou. **Als je je powerpoint als handout kunt gebruiken, dan heb je powerpoint tegen je laten werken in plaats van voor je.**

Michel raakt nu in paniek. Hij heeft veel informatie over te brengen en wil graag al die informatie op dia's zetten. Zo weet hij tenminste zeker dat de mensen alles zien en zullen weten. Mis, Michel! De mensen zullen zo veel minder onthouden. Wat hij veel beter kan doen, is in zijn introductie aankondigen dat er een handout verkrijgbaar is na de lezing met alle informatie erop. Deze handout zal Michel apart moeten maken. Deze stelt hij op in schrijftaal en zal meer informatie bevatten dan de presentatie zelf. Zo is Michel zeker dat iedereen alle informatie heeft en kan hij zijn presentatie benutten om de belangrijkste punten van zijn boodschap goed over te brengen. Zijn publiek zal ook gerust zijn met de aankondiging van de handout na de presentatie en kan de aandacht volledig richten op wat Michel gaat zeggen. Onthoud: Michels belangrijkste taak ligt niet in het louter overbrengen van informatie. Michel zal proberen het personeel te betrekken bij het nieuwe beleid, uitleg geven over de grote lijnen en het hoe en waarom en hij heeft zo een directe peiling van de gevoelens onder het personeel.

Een dia zet je in op het moment dat je over het onderwerp gaat spreken waar de dia bijhoort. Als het onderwerp voorbij is en het is nog geen tijd voor de volgende dia, zet powerpoint dan op zwart. (In de Nederlandse versie de z-toets, in de Engelse versie de b-toets. De .-toets werkt in beide versies. Om ongedaan te maken nogmaals de toets gebruiken.) Het mooiste is, om dit te doen tijdens een zwarte dia, dan springt bij het aanzetten niet de aandacht terug naar de vorige dia. Alle dia's horen een ondersteunend effect te hebben bij hetgeen je vertelt. Je hoeft zelf nooit naar de geprojecteerde dia's te kijken, je kunt wel af en toe even spieken op de laptop of de juiste dia afspeelt. Een goede illustratie voor het gebruik van dia's is het journaal. Wanneer kijk je naar beeld en wanneer enkel naar de nieuwslezer? Hoe geven ze kaartjes, diagrammen en opsommingen weer?

Het gebruik maken van films of geluidsinterviews kan heel nuttig en prettig zijn voor het publiek. Ook hier geldt: het moet wel bijdragen aan je boodschap. Zoniet, niet aan beginnen. Tijdens een filmpje is er een ontspanningsmoment en een

variatiemoment voor het publiek. Zet het filmpje wel in vanaf powerpoint en ga niet beginnen met een ander medium. Dit duurt te lang en leidt teveel af.

Voor de dia's zelf is het kleurgebruik, het lettertype en het type plaatjes van belang. Zorg ervoor dat de kleuren die je gebruikt goed zichtbaar zijn. Complementaire kleuren werken goed, met de koele kleur op de achtergrond en de warme kleur op de voorgrond. Kleur geeft ook sfeer af. Welke kleuren je ook kiest als voorgrond en achtergrondkleur: hou het daarbij. Elke dia een andere layout leidt teveel af. Hetzelfde geldt voor het lettertype. Een schreefloze letter, niet te klein afgebeeld. Goed te gebruiken zijn Arial, Helvetica of Gill. De plaatjes en grafieken die je gebruikt moeten van goede kwaliteit zijn. Scherp, mooi en goed zichtbaar. Plaatjes van mensen werken altijd goed. Mensen kijken graag naar mensen. Gebruik geen clipart of foto's van slechte kwaliteit.

Animatiegebruik kan heel nuttig zijn. Bas zou zijn nieuwste toepassing kunnen uitleggen met een geanimeerde weergave van de informatiestroom van zijn tool. Geanimeerde bullets zijn veelal hinderlijk, evenals geluidseffecten. Animaties die tijd kosten en niets bijdragen (zoals bullets draaiend laten wegvliegen en invliegen) niet gebruiken.

Prop de dia's niet vol. Een enkel woord en een foto werkt beter dan 10 plaatjes, een grafiek en overal logo's. Hou het eenvoudig en mooi.

Tijdens het presenteren is het handig om een afstandsbediening te hebben om over te gaan naar de volgende dia.

=> Powerpoint is overigens niet verplicht!

---

## voorbeelddia's

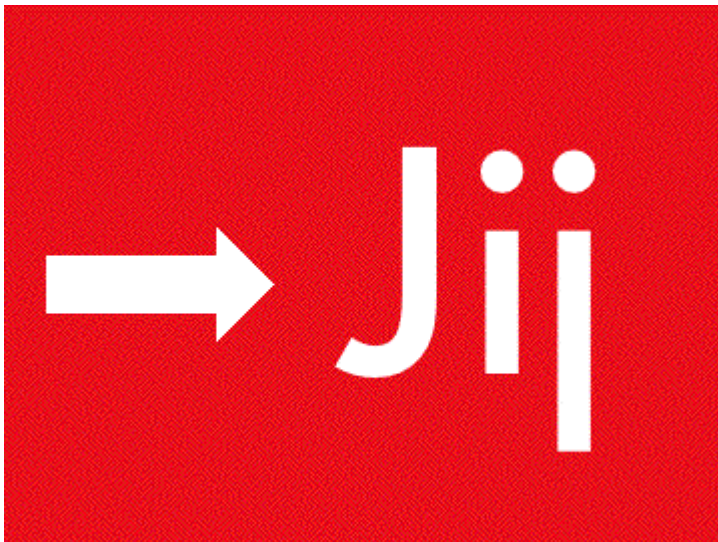


**FOUT:** Een dia lay-out die vaak gezien wordt. **GOED:** Hoewel de feitelijke informatie op de dia is fout. Het lettertype is niet schreefloos en ongeveer hetzelfde is, heeft deze dia wel een

te klein, er is clipart gebruikt en er zijn allerlei storende elementen in de dia die niets bijdragen ondersteunende werking. Er zitten geen aan de boodschap. (Datum, oranje balken, een storende factoren in , het lettertype is goed. 'titel', het Learnit logo, de clipart, de tijd, het Beeldmateriaal van mensen werkt altijd goed. dianummer)

---

Zelf het alleen vermelden van het woord **'Jij'** werkt al beter dan de foute dia met de hele zin:



---

Het effect van Kleur:



Ook al staat op beide dia's hetzelfde woord, is het effect van de dia door een andere achtergrondkleur en lettertype geheel anders. Kies 1 lettertype voor je presentatie en 1 kleurschema. Probeer kleur.

---

## • Tips om te overtuigen

- **Punchline:** essentie samengebald in één zin *What you see is what you get*
- **Contrasterende paren:** "Je kunt dit doen/denken *het slecht* maar ook *dát het goed*". Het goede lijkt dan nog beter. Beste als inhoud en lengte vergelijkbaar zijn. Vb *Je kunt buigen of barsten*
- **Herhaling:** elk argument inleiden met dezelfde woorden *I have a dream...*
- **Retorische vraag** verwacht geen antwoord, is al bekend *Wouwt spanning op*
- **Geloofwaardigheid en de skundigheid** geloof in jezelf; spreek stellig; geen haperingen; zonder relativering (een beetje soms...)

Learn IT Communiceren verslaggever

2



FOUT: Zo zien we powerpoint dia's het vaakst. Volgepropt met tekst en bullets. Dit werkt niet! De presentator kan door dit type dia denken dat de toehoorders alles zullen opnemen, maar niets is minder waar.

GOED: Hier wordt 1 punt (zonder bullet) per dia weergegeven. Het beeld ondersteunt de dia. Je krijgt een 'gevoel' voor het belang, effect, gevolg van het vertellen van verhalen.



Ook een goede dia. Je ziet de passie van Martin Luther King afdruipten, je voelt wat je behoort te doen als presentator. Het ondersteunt de feitelijke informatie: laat je eigen passie zien als presentator.



Blijf wel letten op de kwaliteit van de fotografie en pas op voor te kunstige plaatjes zoals in bovenstaande dia. Kleurgebruik en beeld van mens is goed, maar een niet zo opzichtig bewerkte foto zou beter zijn.



En vergeet niet: de meest memorabele presentaties gebruikten geen powerpoint! Het belangrijkste is de presentator.



Beeld werkt ondersteunend.

Er hoeft niet altijd tekst bij. Stel je wilt iets gaan zeggen over presenteren.



Meteen zie je voor je hoe het is om voor een zaal te staan en te moeten spreken.

## Oefeningen: Powerpoint

1. Bekijk het journaal en bekijk goed hoe ze visuele hulpmiddelen gebruiken.  
Wanneer zetten ze deze in? Wanneer gebruiken ze opsommingen? Hoe gebruiken ze herhaling? Hoe lang kijk je naar een sprekend gezicht? Bekijk het journaal een aantal keren. Hoe vaker je kijkt, hoe meer dingen je opvallen. Bekijk ook een journaal uit een ander land of een andere zender.
2. Zoek op internet naar kleurschema's en gratis stockfotografie.
3. Maak dia's bij je presentatie. Zorg ervoor dat de dia's je verhaal verbeelden en ondersteunen. Maak gebruik van beelden van mensen, eenvoudige grafieken, filmpjes. Wees kritisch of het echt bijdraagt, anders maak je een zwarte dia.