

Mondelinge presentatie op het Coleanum

Bij veel vakken moet je een mondelinge presentatie houden. Hieronder staan de richtlijnen zoals je deze aangeleerd krijgt. Je gaat deze richtlijnen gebruiken bij de voorbereidingen van je Je weet wat er op basis van presentatietechniek van je verwacht mag worden. De beoordeling zal hier ook op aansluiten. Vakspecifieke onderdelen worden hier niet genoemd; deze worden in de vakles behandeld. Als laatste onderdeel van dit vademecum wordt aangegeven in welk leerjaar welke onderdelen aangeleerd worden. In het volgende leerjaar heb je deze vaardigheden dan onder de knie. De docent gaat hier ook van uit.

Voorbereiding

Tijdens de voorbereiding moet je goed nadenken over je mondelinge presentatie. In deze fase komen de volgende onderdelen aan bod. De meeste dingen kun je zelf thuis doen, maar sommige onderdelen moeten op school gebeuren:

- Onderwerp (eigen keuze of door docent gegeven)
- Op tijd beginnen met de voorbereiding
- Groepswerk: werk goed samen. Wie presenteert?
- Oefenen van de presentatie. Neem je tijd op tijdens het oefenen.
- Maak een spiekbriefje (zie ook bij presentatiehulpmiddelen)
- Weten welke eisen de docent stelt aan de presentatie
- Presentatievorm:
 - Stellingen / argumenten
 - Poster
 - Spreekbeurt (evt. met digitaal hulpmiddel (Powerpoint / Prezi))

Opbouw

Inleiding

Je presentatie heeft een inleiding. Deze is kort en bondig. Bij een korte presentatie van maximaal 10 minuten is een aparte dia niet nodig. Dit kost onnodig veel tijd.

In de inleiding maak je het publiek nieuwsgierig naar de rest van je presentatie.

Kern

In de kern kom je tot het eigenlijke onderwerp van de presentatie. Geef duidelijk weer wat je wilt vertellen. Doe dit niet met korte woorden, maar met mooie zinnen.

Slot

Het einde van je presentatie kenmerkt zich door een goed slot. Geef je belangrijkste conclusie met een mooie pakkende zin weer. Dit is je slotzin. Na de slotzin is er natuurlijk ruimte om vragen te stellen.

Je presentatie is uiteindelijk een geheel. Je moet streven naar een ronde, overzichtelijke en complete presentatie.

Presentatiehulpmiddelen

Je kunt kiezen uit verschillende presentatiehulpmiddelen. De docent zal hier ook iets over zeggen in de les. De bekendste hulpmiddelen zijn PowerPoint en Prezi. Natuurlijk kun je ook zonder een hulpmiddel een presentatie geven. Op de volgende bladzijde wordt een aantal hulpmiddelen besproken die je kunt gebruiken bij je presentatie.

Spiekbriefje

Het spiekbriefje is bedoeld om je te helpen tijdens de presentatie, mocht je even de rode draad kwijt zijn. Op het spiekbriefje staat in steekwoorden wat je wilt vertellen. Schrijf niet je hele tekst uit. Dat voorkomt dat je gaat voorlezen.

Andere hulpmiddelen

Je kunt natuurlijk ook andere hulpmiddelen gebruiken. Denk dan bijvoorbeeld aan hand-outs, het bord, video, geluidsfragmenten, etc. Let op dat het middel dat je gebruikt je presentatie verbetert, maar niet je presentatie overneemt. De lengte van de video moet in verhouding staan tot je presentatie; ongeveer 10% van de spreektijd mag uit video bestaan.

PowerPoint

Met PowerPoint kun je je presentatie visueel ondersteunen. Het gebruik van PowerPoint is niet moeilijk, maar je moet wel rekening houden met verschillende zaken:

Vorbereitung PowerPoint

Voordat je met het maken van de PowerPoint begint, moet je weten wat je wilt vertellen en laten zien:

- Noteer in korte woorden wat je wilt vertellen.
- Maak hier een logische volgorde van
- Bedenk een inleiding en slot

Als je dit goed hebt, is het belangrijkste gedaan. Je hebt de basis van je presentatie. Nu hoef je slechts de dia's te vullen. Uiteraard moet je tijdens het presenteren weten op welke knoppen je moet drukken om naar een volgende dia te gaan. Dit moet je oefenen.

Dia's

Zorg voor een huisstijl. Er zijn verschillende sjablonen in PowerPoint beschikbaar. Dit heeft als voordeel dat je niet hoeft na te denken over kleuren en indeling. Het nadeel is dat je vastzit aan het sjabloon en je minder je eigen creativiteit kunt laten zien.

Indien je een inleiding geeft, houd die dan kort, maar aantrekkelijk.

Houd de teksten zo kort mogelijk. De regel 6x6 is het absolute maximale aantal woorden dat je mag gebruiken: 6 woorden per regel en maximaal 6 woorden. Gebruik in totaal niet meer dan 24 woorden. Vermijd lidwoorden en verbindingswoorden en zorg voor een goede spelling.

Gebruik afbeeldingen die goed bij het verhaal passen. De afbeeldingen kun je evt. nader toelichten in je presentatie. Jij kan er in ieder geval iets over zeggen.

Het slot van je presentatie bestaat uit een conclusie, evt. ondersteund door een afbeelding. Indien je een video opneemt in je presentatie, moet je de link die je gebruikt niet volledig in het beeld laten komen. Verklein deze link tot het kernwoord van de video.

Spraak en houding

Spraak

- Zorg ervoor dat je goed articuleert: duidelijk en rustig. Het geeft niet als je zenuwachtig bent.
- Als het verkeerd gaat, begin dat onderdeel na enkele adempauzes opnieuw.
- Probeer het gebruik van stopwoordjes (uhm, dus, nou, ik bedoel dat, maar, zeg maar, of zoiets) te vermijden.
- Som geen uit het hoofd geleerde zinnen op. Spreek natuurlijk; het spiekbriefje helpt hierbij.

- Vertel meer dan op de dia van de Powerpoint te lezen is. Dit maakt het verhaal aantrekkelijker om naar te luisteren.
- Probeer niet monotoon te praten.

Houding

- Geen kauwgom!
- Geen handen in zakken. Vind je dit moeilijk en weet je niet wat je met je handen moet doen? Gebruik ze dan ter ondersteuning van het verhaal dat je vertelt.
- Nergens tegen aanleunen
- Stevig staan: beide voeten op de grond.
- Presenteer je met z'n tweeën (of meer), zorg er dan voor dat je respect hebt voor je medepresentator. Niet naar elkaar giebelen of elkaar irriteren. De overgangen van de ene naar de andere spreker lopen soepel.
- Kijk het hele publiek aan, niet alleen de docent
- Houd je ogen op het publiek en niet op je spiekbriefje of het bord.

Hieronder staat omschreven welke onderdelen van de mondelinge presentatie in ieder geval in de lessen aan bod zijn gekomen. In klas 2 wordt er dus vanuit gegaan dat je wat je in klas 1 hebt geleerd ook kan toepassen in een presentatie van klas 2.

Klas 1

In klas 1 houd je je vooral bezig met de volgende aspecten van het mondeling presenteren:

- Spraak en houding
- Inhoudelijk goede informatie
- Gebruik hulpmiddelen

Klas 2

In klas 2 ga je verder met het ontwikkelen van de volgende onderdelen:

- Spraak en houding
- Inhoudelijk goede informatie
- Gebruik hulpmiddelen
- Opbouw

Klas 3

In klas 3 krijg je bij verschillende vakken presentaties. Je werkt vooral aan de volgende onderdelen:

- Voorbereiding
- Inhoudelijk goede informatie
- Opbouw
- Gebruik hulpmiddelen

Aan het eind van klas 3 heb je alle basisvaardigheden voor het maken van een goede mondelinge presentatie geleerd. In latere jaren worden deze geperfectioneerd.