



www.ZappaTrainingen.nl

06 - 24 98 54 41

Presentatie Voorbereiden Checklist

Het doel van een goeie voorbereiding is om gewend te raken aan je boodschap, je timing, je performance, zodat, wanneer je op het podium staat, je in staat bent af te stemmen met het publiek.

Je bent gevraagd om een presentatie te geven over een bepaald onderwerp. Hartstikke leuk! Hoe pak je dit gedegen en tegelijk creatief aan? Begin eerst met een lekker muziekje op te zetten, muziek waar jij blij van word, zodat je in de goeie stemming komt.

In deze checklist staan alle vragen om duidelijk te krijgen weet wat je te doen staat.

CHECKLIST PRESENTATIE VOORBEREIDEN

Titel van je presentatie:

Datum van uitvoering:, Hoeveel tijd heb je dus nog?

Plaats/lokatie:

Gewenste lengte:

1. Alles over het onderwerp

Wat is de aanleiding?	
Waar gaat je presentatie over?	
Wat wil je met je presentatie bereiken?	Informeren, Motiveren, Overtuigen, Entertainen of anders, nl.....
Met welk gevoel wil je dat je publiek de zaal verlaat?	

2. Wie is je publiek? Wat weet je van je toehoorders?

Wat is het aantal toeschouwers (bij benadering)	
Wie heb je voor je: managers, wetenschappers, collega's, leraren, salesmanagers etc.	
Wat is hun voorkennis van het onderwerp?	
Is je publiek welwillend t.o.v. het onderwerp?	positief, neutraal, negatief, vijandig
Wat is de reden dat zij bij je presentatie zijn?	

Wat zouden zij uit deze presentatie willen halen?	
Zijn er overeenkomsten tussen jou en je publiek?	
Wat moet je publiek na de presentatie kunnen of weten?	

3. Brainstorm

Wat zijn is de kernboodschap van je presentatie	
Maak een mindmap van de ingrediënten van je presentatie	
Welke anekdotes en metaforen kun je voorbereiden?	
Welke vragen zouden er gesteld kunnen worden?	Bedenk van te voren mogelijke antwoorden.

4. De opbouw van je presentatie

Welke frisse openingen kun je bedenken?	
Bepaal wat het kernstuk van je presentatie wordt	
Welke anekdotes & verhalen kun je gebruiken?	
Hoe kun je je publiek de inhoud laten beleven i.p.v. alleen aanhoren?	
Kies voor een herkenbare en werkbare structuur	<ul style="list-style-type: none"> • Opbouw rond vragen • Verleden - heden - toekomst • Probleem - analyse - oplossing - preventie • etc
Wat wil je dat je publiek onthoudt, denk aan de sprekerspijn (wat weet de toehoorder nog na 5 minuten)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.

5. Je Materiaal

Middelen die je nodig hebt of zelf mee neemt	beamer, mircofoon, whiteboard, stiften, laptop, afstandbediening, camera, notitieblaadjes, lessenaar, visitekaartjes, overig.....
Hoe laat moet je waar zijn?	En hoe zit het met parkeren?

6. Oefenen:

Wat is de volgorde van je verhaal (steekwoorden)	
Oefen hardop	
Neem jezelf op video op	
Neem de tijd op	
Geef extra aandacht aan de opening en afsluiting	(Want dit is wat de mensen het meest onthouden)

7. Na afloop:

Wat waren je successen?	inzichten, lessen geleerd, fouten erkend, resultaten, netwerk uitgebreid, anders..
Wat kan beter volgende keer?	
Vier je succes! Drink, feest en eet taart :)	

We help you to perform great stories

Wil jij weten welke kansen er voor jou zijn om vrijer, authentieker en overtuigend te presenteren? Op een podium of voor de camera.
Check ons aanbod.

JA, IK HEB INTERESSE!