

8x Feedback van uw publiek (nog voordat u bent begonnen)

Gefeliciteerd, u bent gevraagd om binnenkort een presentatie te geven. Een prachtige kans om een grote groep mensen in een heel korte tijd te inspireren en iets mee te geven. Om ze tot nieuwe inzichten te brengen of ze te wijzen op iets wat ze nog niet wisten. Hoe zorgt u dat wat u gaat vertellen met applaus wordt ontvangen? We helpen u op weg met praktische handvatten.

1. "Wat moet ik met al deze informatie?"

Zorg dat wat u vertelt **interessant** is voor uw publiek, vanaf het prille begin. Waarschijnlijk zijn ze minder geïnteresseerd in uw bedrijf, hoe groot het is en wat uw staat van dienst is. Probeer ze iets te vertellen waar ze wat aan hebben, wat hen helpt in datgene waar ze mee worstelen.



2. "En wat wilde je me nu eigenlijk echt vertellen?"

Durf te schrappen. Naast dat uw tijd beperkt is, houdt u er beter ook rekening mee dat het publiek al veel nieuwe dingen gaat horen. Waar ze misschien nauwelijks verstand van hebben. Zorg dus dat u weet wat uw **allerbelangrijkste** boodschap voor ze is (en de rest kunt u schrappen).

3. "Verhaaltje!"

Kies een aantrekkelijke **vorm**. Vertel uw boodschap bijvoorbeeld door een vergelijking te maken met iets wat herkenbaar is. Of vertel het aan de hand van een (persoonlijk) verhaal.



4. "En toen was het opeens af!?"

Zorg voor een **goede afsluiting**. Die onthouden mensen. Vertel ze daarom wat ze moeten onthouden, bijvoorbeeld de drie belangrijkste argumenten/voordelen/stappen uit uw betoog en wat ze ermee moeten gaan doen.

5. *Gaap*

Maak uw presentatie **kort**er dan de tijd die u vooraf is beloofd. Krijgt u 10 minuten: mik op een presentatie van 7 minuten. Uw publiek (en de organisatie) zal u dankbaar zijn dat u die spreker bent die *wel* binnen de tijd klaar is en niet veel te lang doorgaat.



6. "Man, man, man... plaatsvervangende schaamte!"

Oefen de presentatie een paar keer. Dan hoeft u minder te spieken op uw dia's of spiekbrieftjes. U leert makkelijker door uw presentatie te gaan. En alleen dan weet u zeker of uw presentatie ook echt binnen die 7 minuten klaar is.

7. "Echt... ik heb allang gelezen wat jij nu staat te vertellen."

PowerPoint, maar met mate. Voorkom dat PowerPoint-dia's uw levensgrote spiekbrieftje zijn, want daarmee zorgt u er gegarandeerd voor dat uw publiek zeker *niet* aan uw lippen hangt! Kies voor 1 idee of gedachte per dia. Dat kan 1 woord of korte zin zijn. Of beter nog: 1 (grote) foto. Maar voorkom dia's met alleen maar bullet points. Gebruik dan liever géén PowerPoint. (Kijk voor inspiratie wat u met PowerPoint kunt ook eens online op www.slideshare.net of www.bentopresentaties.nl/portfolio).



8. "Oh, maar bedankt voor de onleesbare hand-outs! (Die kunnen mooi morgen nog mee met het oud papier.)"

Uw publiek na afloop hand-outs meegeven is een prima idee. Maar dat hoeven niet uw letterlijke PowerPoint-dia's te zijn. Sterker nog: liever niet! Maak in Word een lijstje met de belangrijkste punten, die ene ingewikkelde grafiek waar u naar verwees en die twee websites die u noemde. Oh, en natuurlijk uw contactgegevens (als u wilt dat geïnteresseerden contact opnemen).

Een paar handvatten om de meeste presentaties een stuk beter te maken. Doe er uw voordeel mee. En onthoud: u geeft uw publiek een presentatie. Zorg dat het een cadeau is dat ze graag krijgen!

Heel veel succes!

NB Als u nog vragen of opmerkingen heeft, de presentatiespecialisten van Bento Presentaties staan u graag te woord!