

# Het **PRESENTEREN**

van je profielwerkstuk



Hoe doe je dat?

## Algemene aandachtspunten bij het houden van een presentatie

- Korte uitleg over het onderwerp en waarom je het gekozen hebt;
- Een verslag van het verloop van het onderzoek of je ontdekkingen over het onderwerp;
- De verschillende deelvragen en de antwoorden daarop;
- De conclusie die je getrokken hebt.

## Het houden van een POSTER presentatie:

- Zet de hoofdpunten puntsgewijs en schematisch op papier;
- Gebruik geen hele zinnen, maar trefwoorden en korte zinnen;
- De hoeveelheid informatie op een poster is beperkt (dit om alles overzichtelijk te houden);
- Gebruik een groot lettertype, zodat de tekst goed leesbaar is (ook van een afstandje);
- Maak gebruik van afbeeldingen (foto's, grafieken, tabellen);
- De poster behoort vragen op te roepen, die jij voor het publiek zal beantwoorden; Bedenk dus alvast antwoorden op de vragen van het publiek;
- Zorg dat je aanvullende informatie bij de hand hebt, in de vorm van aantekeningen;
- Geef een korte toelichting bij de poster(s);



## Het houden van een POWERPOINT presentatie:

PowerPoint is een mooie manier om een presentatie te houden, maar let op de volgende punten:

- ✓ Zet zo weinig mogelijk tekst op één pagina.
- ✓ Gebruik geen hele zinnen, maar kernwoorden.
- ✓ Gebruik niet te kleine letters en cijfers.
- ✓ Gebruik eenvoudige taal.
- ✓ Bedenk een pakkend begin.
- ✓ Voeg afbeeldingen en/ of een videofilmje toe.
- ✓ Test voordat je gaat presenteren of het allemaal goed werkt.

## Publiek

- Vraag je af wat je publiek al weet en sluit daarbij aan. 'Zoals je laatst op tv hebt kunnen zien...'
- Betrek je publiek bij je verhaal. 'Hoe zou je het vinden als..'
- Gebruik verschillende soorten zinnen om iedereen erbij te houden.  
Informatie geven door middel van
  - A. Opsomming van feiten en meningen. 'De eerste oorzaak van kindersterfte is..'
  - B. Gevoelens oproepen: 'Hoe zou je je voelen als..'
  - C. Plaatje schetsen: 'Stel je voor dat..'

## Opbouw

- Maak een pakkend begin: een grapje, een vraag of een anekdote;
- Vertel als inleiding wat je precies gaat bespreken. Zet dit schema op het bord, poster of pagina in PowerPoint;
- Geef daarna pas een opsomming van de hoofdpunten van je verhaal;
- Bespreek je hoofdpunten één voor één;
- Markeer belangrijke delen van je presentatie;
- Om de overgang van deelvraag naar deelvraag goed te laten verlopen gebruik je overgangszinnen;

Een overgangszin is het duidelijkst wanneer je eerst het voorafgaande afsluit, bijvoorbeeld met een korte samenvattende zin. Daarna kondig je aan wat er komen gaat.

Bijvoorbeeld: 'Hiermee heb ik verteld waarom de doodstraf een aantal voorstanders kent. Maar er zijn ook mensen die tegen de doodstraf zijn. De argumenten die zij hanteren tegen de doodstraf zal ik nu behandelen.'

- Geef aan het slot van je presentatie een kleine samenvatting;



- Misschien kan je je publiek verleiden tot een discussie of laat het publiek vragen stellen;
- Als je commentaar krijgt: ga je niet verdedigen, maar onthoud de opmerkingen waarvan je kunt leren voor een volgend onderzoek en een volgende presentatie.

## Tips

- Beperk je tot de hoofdlijnen en ga niet te veel in op details;
- Laat je niet afleiden door eventuele vragen van het publiek. Zeg dan gerust: 'Daar kom ik later op terug'.
- Zet je verhaal niet letterlijk op papier, maar schematisch;
- Ga niet te snel praten, laat je stem niet omhoog gaan;
- Kijk het publiek in de ogen;
- Laat af en toe stiltes vallen;
- Zeg het als er iets mis gaat 'Ik geloof dat ik even de draad kwijt ben, ik kijk even op mijn blaadje'.

