

Checklist | Voorbereiding van een presentatie

1. Doel van de presentatie

- a. Het doel van de presentatie is informatief, overtuigend of meningsvormend ☐
- b. Het doel is realiseerbaar in je presentatie ☐
- c. Je weet hoe je je doel wilt bereiken ☐

2. Publiek

- a. Je weet wie het publiek is (beantwoord BBB) ☐
- b. Je weet wat het publiek wel/niet wil weten van het onderwerp ☐
- c. Je weet wat het publiek al weet ☐
- d. Je weet hoe het publiek staat tegenover jouw onderwerp ☐

3. Onderwerp

- a. Je hebt een duidelijke hoofdvraag ☐
- b. Je kan de hoofdvraag beantwoorden ☐
- c. Je hebt nagedacht over vragen die uit het publiek kunnen komen ☐

4. Indruk

- a. Je weet hoe het publiek jou ziet ☐
- b. Je weet hoe je gezien wilt worden ☐

5. Situatie

- a. Je weet waar, wanneer en hoe laat de presentatie begint ☐
- b. Je weet hoeveel spreektijd je hebt ☐
- c. Je weet welke faciliteiten je kan gebruiken ☐
- d. Je weet of deze faciliteiten aanwezig zijn en het doen ☐