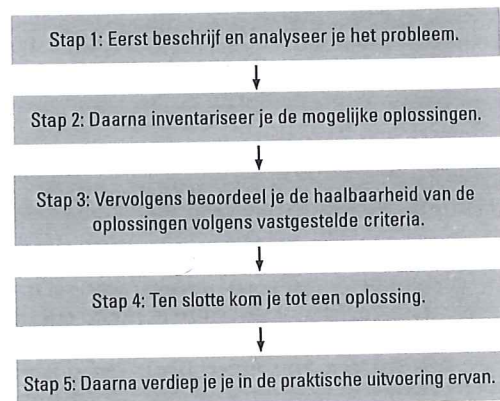


Tabel 3.1 De oplossing van een probleem volgens een vast plan



### 3.2.5 Andere mogelijkheden

Je kunt een tweedeling aanbrengen van theorie en praktijk; welk aspect van het onderwerp je het eerst behandelt, is afhankelijk van het onderwerp. Je kunt een opbouw maken van algemeen naar bijzonder of juist andersom; eerst de algemene wetmatigheid of regel daarna een uitwerking in voorbeelden. Je kunt ook uit de voorbeelden het algemene principe afleiden. Je kunt aansluiten bij de luisteraar door bekende feiten eerst te noemen om daarna onbekende gegevens te berde te brengen. Het is ook mogelijk om van belangrijke naar minder belangrijke informatie te werken of juist andersom, naar een climax toe te werken.

Als je het ordeningsprincipe voor de hoofdvragen hebt vastgesteld, ligt het stramien van de presentatie vast. Nu kun je dit magere geraamte gaan 'aankleden': per subvraag stel je daarna vast wat je gaat vertellen en in welke volgorde. Bedenk ook per subvraag in welke volgorde je de informatie gaat behandelen. Ook hier kunnen de hiervoor beschreven ordeningsprincipes je weer van dienst zijn.

Als je ook de structuur op subvraagniveau hebt vastgesteld, kun je de presentatie verder uitbreiden met voorbeelden, toelichting, anekdotes, parafrases enzovoort. Op deze wijze krijg je een heel gedetailleerd beeld van opbouw en inhoud van de presentatie. Het middenstuk is af. Nu moet je het nog voorzien van een inleiding en een slot. Hoe dat in zijn werk gaat, behandelen we in de volgende paragrafen.

## 3.3 Een duidelijke afsluiting

Je kunt een presentatie *niet* afsluiten met: 'dat was het, geloof ik', 'ik denk dat ik het hierbij wel kan laten' of 'dat was zo'n beetje wat ik te zeggen had'. Zo gaat je presentatie uit als een nachtkaaars. En dat is jammer, want de slotwoorden blijven een luisteraar het best bij. Figuur 3.4 geeft de essentie weer van een goede afsluiting.

Figuur 3.4 De essentie van een goede afsluiting

Middelmatige presentatie + goed slot	Goede presentatie + slecht slot
= goede presentatie	= slechte presentatie

Om een effectieve presentatie te houden, moet een slot duidelijk zijn en een 'uitsmijter' bevatten. Onder een uitsmijter verstaan we een zin die de luisteraar bij zal blijven. Een grappige, spitse opmerking of een heel kernachtige samenvatting van de essentie van jouw verhaal! Zo'n slot vergt een goede voorbereiding. Op het moment zelf zal een goede slotzin zelden zomaar in je hoofd opkomen.

Naast een 'uitsmijter' bevat een slot meestal ook een *resumé* van het vertelde. Je vat nog eens de hoofdpunten van het betoog samen. Zorg er wel voor dat deze samenvatting zinvol is, maar geef niet *nóg* eens een overzicht van de opbouw. Herhaal de kernmededelingen van de presentatie. Je kunt dat doen door middel van een *informatieve samenvatting* of een *indicatieve samenvatting*. In een informatieve samenvatting geef je de belangrijkste informatie nog een keer. In een indicatieve samenvatting vertel je alleen maar wat je verteld hebt; je behandelt dus niets inhoudelijks. In voorbeeld 3.14 geven we deze twee manieren om een presentatie af te sluiten:

#### ■ Voorbeeld 3.14

- 1 Ik heb u laten zien wat de voordelen van bedrijfsfitness zijn voor het bedrijf: een hoger rendement, minder ziekteverzuim en voor de werknemer: een heldere geest, een gezond lichaam en meer arbeidsvreugde. Het is aan u te bepalen of die opwegen tegen de nadelen: een gering tijdsverlies en extra kosten voor begeleiding en faciliteiten. Een en ander is op verschillende manieren te realiseren; het meest courante model is dat van de verplichte ochtendgym en een facultatief lunch- of avondprogramma. Ik hoop uw interesse voor dit verschijnsel gewekt te hebben. Voor belangstellenden heb ik informatiefolders meegebracht. Maar misschien zijn er nog vragen? (informatieve samenvatting)
- 2 Ik heb de voor- en nadelen besproken van bedrijfsfitness. Ik heb ook aangegeven hoe bedrijfsfitness gerealiseerd kan worden enzovoort. (indicatieve samenvatting)

Is het niet mogelijk een korte informatieve of indicatieve samenvatting te geven, dan schort er iets aan de inhoud: misschien heb je te veel kernmededelingen behandeld of heb je onvoldoende duidelijk gemaakt hoe de verschillende onderdelen samenhangen. Reden om nog eens kritisch naar de inhoud van de presentatie te kijken!

Meestal bevat een slot dus geen nieuwe informatie, tenzij de presentatie gericht is op overtuigen. Je werkt dan naar een climax en noemt het sterkste argument het laatst. Een herhaling van al genoemde argumenten doet in zo'n geval alleen maar afbreuk aan de kracht van het betoog. Je sluit dan alleen af met een 'uitsmijter'.