|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwerp:** | De structuur, inleiding en het slot |
| **Hoofdvraag:** | Hoe bereid je een goede opening en afsluiting voor? |
| **Datum:** | 28-11-2016 |
| **Inhoud:** | |
| * Inleiding   + Ik was een tijdje terug in een winkel en daar hielden ze er een typerende verkooptechniek aan: al pratend door de informatie heen werd je met drankjes en hapjes lekker gemaakt. Het bereikte zijn doel totaal niet, het opdringerige aan het einde staat me nog steeds bij. Dit typeert hoe een goede opening en afsluiting met elkaar in verhouding staat en hoe belangrijk het is dat deze allebei goed zijn;   + [Op de basisschool een pakkende afsluiting was snoepjes uitdelen aan het einde van je presentatie.]   + Wij zullen vertellen welke mogelijkheden er zijn voor een goede opening en afsluiting;   + Allereerst bespreken we de opening en hierop volgt de afsluiting. * Middenstuk   + Inleiding/opening:     - Uiteraard is een inhoudelijk goede presentatie belangrijk, maar zoals in de vorige lessen aan bod is gekomen is dit niet het belangrijkste     - Informatie komt niet over als het publiek niet geboeid is     - Naast informeren over onderwerp, structuur en centrale vraag, moet je het publiek ook motiveren     - Een gemotiveerd publiek zal beter luisteren en hierdoor meer onthouden     - Je hebt zelf invloed op de motivatie van publiek!     - Een belangrijk punt is je authenticiteit. Zorg dat je verhaal en houding matchen bij jezelf. Dit maakt het geloofwaardig     - Verder zijn er twee mogelijkheden voor openingen       * Indirecte opening       * Directe opening     - Indirect heb je zojuist gezien. Door middel van een kort verhaal trek je de aandacht zonder direct het onderwerp te noemen. Hierna kun je het onderwerp introduceren     - Deze methode is vooral nuttig als je publiek mogelijk niet direct geboeid is voor het onderwerp     - Bij direct vertel je gelijk waar de presentatie over gaat, hoofdvraag etc.     - Dit werkt prima als je zeker weet dat het publiek geïnteresseerd is in het onderwerp     - Uiteindelijk zijn er twee eisen aan de inleiding       * Functioneel en in verband met de presentatie       * Moet aansluiten bij de belevingswereld van het publiek   + Afsluiting:     - Ik ga u nu meer vertellen over de afsluiting van een presentatie. Ooit weleens gehad dat iemand of u zelf zijn presentatie afsloot met dat was het geloof ik, tenenkrommend… {publiek betrekken} Zo moet het dus niet!     - Een goede presentatie kan helemaal worden afgebroken door zo’n einde, dat is zonde.     - Er zijn daarentegen verschillende manieren om een presentatie wel goed af te sluiten;     - Een goede manier is om een informatieve of indicatieve samenvatting te geven;     - Wanneer dit niet mogelijk is, is het verstandig je inhoud nog eens kritisch te bekijken. Wellicht dat hier iets aan schort;     - Een belangrijk aspect bij de afsluiting is deze nooit nieuwe informatie bevat;     - Bij een presentatie waarmee je het publiek wilt overtuigen doe je dat juist wel: je werkt naar een climax en noemt het sterkste argument als laatst. Herhaling van je argumenten doet afbreuk aan de kracht, weersta deze verleiding dus! Sluit dan af met een uitsmijter. * Slot   + In deze presentatie is de kracht van een goede opening en afsluiting aan bod gekomen. Ook hoe je deze zaken moet aanpakken en moet implementeren in een presentatie zijn behandeld.   + Zijn er nog vragen? | |