

75 GOUDEN PRESENTATIETIPS

**Nooit meer slaapverwekkende
vergaderingen, presentaties of
andere bijeenkomsten**



ir. Titia van der Ploeg
Auteur en eigenaar Bureau 5 voor 9
www.5voor9.com

Geef je presentaties meer glans



Beste collega,

Fijn dat je de '75 gouden presentatietips' hebt aangevraagd. Je kunt deze tips gebruiken als je voor een groot publiek staat, maar met een beetje creativiteit kun je ze ook inzetten om vergaderingen productiever te maken, in een klas studenten meer te boeien en uiteraard trainingen beter te laten verlopen. Natuurlijk blijf je zelf verantwoordelijk voor de inhoud van je verhaal ;).

Gebruik deze 75 tips om eens met een andere blik naar je presentaties te kijken. Omcirkel die tips die je aanspreken of die verrassend voor je zijn.

Ik beloof je dat je significante verbeteringen zult merken in de kwaliteit van je presentaties als je de tips opvolgt. Ik ben trouwens benieuwd welke van de tips je geweldig vindt en of je misschien er nog meer wilt toevoegen aan de lijst. Reacties zijn zeer welkom.

Veel plezier en applaus gewenst!

Titia van der Ploeg

P.S. Vanuit mijn motto "Help mij het zelf te doen", ontleend aan Maria Montessori, heb ik altijd gezocht naar manieren om deze mensen grip te geven op hun eigen werk/leven en om dat op een aantrekkelijke manier tot stand te brengen. Los van workshops, trainingen en opleidingen doe ik dit via boeken, artikelen, filmpjes en praktijksessies.

Ik ben al meer dan 25 jaar gepassioneerd trainer en opleider, tevens ben ik eigenaar van Bureau 5 voor 9. Ik heb het geluk gehad om meer dan 20.000 mensen te mogen trainen en coachen. Elke maand ontvang je interessante TrainersTips om jouw deelnemers nog blijer te maken!



1. Zit tussen je publiek en maak een praatje voordat je presentatie start
2. Start met een Activerende opening
3. Vertel een verhaal en betrek je deelnemers in dit verhaal
4. Als je een verhaal vertelt, voeg dan veel details toe aan je beschrijving
5. Verlaag jezelf: ga eens zitten om activiteit van deelnemers te stimuleren
6. Onthoud de doelen en belangen van je deelnemers wanneer je feedback geeft of vragen beantwoordt (WIIFM- what's in it for me?/WIITM – what is it to me?)
7. Vraag vrijwilligers in het publiek om vragen te beantwoorden voordat je zelf het antwoord geeft
8. Stel dat je verhaal niet aanslaat of aansluit: heb je dan een back-upstory?
9. Als je een persoonlijk verhaal vertelt, doorleef het dan opnieuw, in plaats van het te vertellen of erger: op te lezen
10. Moedig je deelnemers aan om een lijst bij te houden van hun leerpunten – stimuleer hoe meer hoe beter en hang er desnoods een prijs aan
11. Wees theatraal voor meer effect
12. Presenteer vanuit alle hoeken van de ruimte
13. Zet de kraan open: maak grotere gebaren bij een grote zaal met veel toehoorders
14. Als je anderen vraagt hun hand op te steken, steek dan zelf je tegenovergestelde hand op – in spiegelbeeld dus
15. Als je van de ene naar een andere plek verplaatst tijdens je presentatie, blijf daar dan tenminste een minuut staan

16. Gebruik woorden van nu (trending terms)
17. Gebruik metaforen en analogieën die aansluiten bij de beleving en leeftijd van je publiek (dus bij studenten eerder over een terrasje beginnen dan over de aanschaf van een nieuw servies)
18. Spreek hun taal om aan te sluiten bij cultuur (*Ich bin ein Berliner*)
19. Gebruik pauzes en stiltes voor effect
20. Begin een zin en laat die afmaken door je publiek
21. Extraatje voor de hooggemotiveerden: deel keypoints/extra informatie in de pauze die je niet in je presentatie hebt vermeld
22. Leid een rollenspel ter plekke, met een van de deelnemers, tijdens je presentatie
23. Als je muzikant bent, zingt in je vrije tijd of toneel speelt: gebruik je vaardigheid tijdens de presentatie om deze te versterken
24. Draag kleding in kleuren die jouw merk en boodschap versterken
25. Oefen je presentatie vooraf, zodat je weet dat je op exact de goede plek staat – en dat je goed uitkomt met je tijd

MIJN TOP 3 VAN DE EERSTE 25 TIPS:

Nr:

Nr:

Nr:

- 26. Als je presenteert, zeg dan op sommige momenten iets in de trant van
'dit zul je op willen schrijven'
- 27. Zeg nooit 'je hoeft dit niet op te schrijven'
- 28. Deel data, statistieken, feiten etc. die waarschijnlijk *onbekend* zijn voor je deelnemers
– vermijd de gaap door overbekende feiten
- 29. Beveel tijdens je presentatie boeken en schrijvers aan die jouw boodschap versterken
- 30. Gebruik voorbeelden die je publiek juist niet van je verwacht: zoals je ervaringen van
naailes (man) of slangen vangen (vrouw)

- 31. Communiceer en presenteer met je ogen, uitgesproken mimiek is ook prima
- 32. Staren naar iemand of een ruimte scannen als een vuurtoren valt niet onder
oogcontact. Echt oog*contact* is wederzijds communiceren met je ogen
- 33. Gebruik bewegingen met een doel
- 34. Maak je gebaren natuurlijk, niet te veel en niet te weinig
- 35. Zorg dat je handen zichtbaar zijn: haal je handen uit je zakken, houd ze niet vast en
verstop ze ook niet achter je rug

- 36. Ken je nerveuze tics en vermijd ze
- 37. Vergeet niet te ademen als je spreekt
- 38. Heb aandacht voor je tempo, pauzes, klemtoon en nadruk
- 39. Let er op dat je stem niet afdwaalt aan het einde van een zin
- 40. Laat je stem dalen om dramatisch effect te verhogen

- 41. Glimlach vaak terwijl je spreekt
- 42. Begeef je af en toe tussen je deelnemers als je spreekt
- 43. Zeg nooit iets als: *ik weet niets van dit onderwerp, ik ben maar een invaller*
- 44. Geef je toehoorders een kans iets over je te weten te komen dat niet vermeld staat in je
cv
- 45. Als je een gedachte eindigt, neem dan pauze voordat je met een nieuwe gedachte
verder gaat

46. Luister je eigen voicemailbegroeting eens af, zodat je hoort hoe anderen jou horen.

Wat vind je van jezelf?

47. Pas op dat je niet te ontspannen wordt terwijl je presenteert, nonchalance is niet fijn voor je publiek

48. Voeg humor toe aan wat je vertelt

49. Ontwikkel een eigen stijl waarbij je je comfortabel voelt en jezelf geen geweld aan doet

50. Verkondig zorgvuldig je woorden en voorkom afgekapte einden; slik geen woorden of woorddelen in.

MIJN TOP 3 VAN DE TWEEDE 25 TIPS:

Nr:

Nr:

Nr:



- 51. Geef eens lekker en trek gekken bekken *voordat* je het podium op gaat
- 52. Oefen met woorden die je lastig vindt om uit te spreken – mnemonic aid, en andere struikelwoorden zoals *meteorologie*
- 53. Programmeer ook rust en ontspanning in je schema voordat je een belangrijke presentatie moet houden
- 54. Spreek jezelf bemoedigend toe voordat je begint
- 55. Versla nervositeit door langzaam en diep te ademen of ademhalingsoefeningen te doen voordat je je presentatie houdt

- 56. Doe er een schepje bovenop als je je voorbereidt- *going the extra mile*
- 57. Stel je voor aan je publiek door wat over je expertise en jezelf als mens te laten zien.
Maak het niet te lang en vermijd borstklopperij
- 58. Gebruik voorwerpen om iets uit te leggen
– ook zeer geschikt als metafoor



- 59. Geef je publiek context. Laat je deelnemers zien hoe onderdelen/inzichten of leerpunten met elkaar verbonden zijn
- 60. Verhoog bewustzijn, verlangen en verwachtingen met aantrekkelijke doelen voor het publiek
- 61. Herhaal niet andermans verhaal of voorbeeld: zorg dat je er zelf een hebt
- 62. Mediteer een paar dagen voorafgaand aan je presentatie over de 3 tot 5 hoofdzaken waarvan je wil dat je deelnemers die meenemen
- 63. Voorzie je deelnemers van snelle mogelijkheden voor toepassing van hetgeen je verteld hebt
- 64. Laat je deelnemers zelf of in duo's toepassingen bedenken voor hun praktijk
- 65. Maak gebruik van vraag en antwoord om het geleerde te laten bekijken

- 66. Zorg voor instant resultaten zowel voor de korte als voor de lange termijn gedurende je sessie
- 67. Maak slim gebruik van onderzoek (ijsbrekers, gamification) om beter aan te sluiten bij je publiek
- 68. Wissel verschillende manieren van presenteren af binnen een sessie om je deelnemers alert te houden
- 69. Bouw vertrouwen door specifieke beloften te doen, ook als het gaat om op tijd te beginnen en te eindigen
- 70. Bied waarde voor elk groepslid
- 71. Visualiseer je succes als spreker dagen of weken voor je werkelijke presentatie
- 72. Betrek je deelnemers door ze te vragen op jou te reageren bijvoorbeeld door te roepen of door hun hand op te steken
- 73. Zorg voor verbinding tussen de groepsleden ook buiten de ruimte van de presentatie – maatjes, leeromgeving, facebookgroep
- 74. Laat je eigen enthousiasme en energie zien gedurende de hele presentatie – sta *in de fik* voor je boodschap
- 75. Niet vergeten: praat niet tegen het scherm – je bent geen beginnende weerman

MIJN TOP 3 VAN DE DERDE 25 TIPS:

Nr:

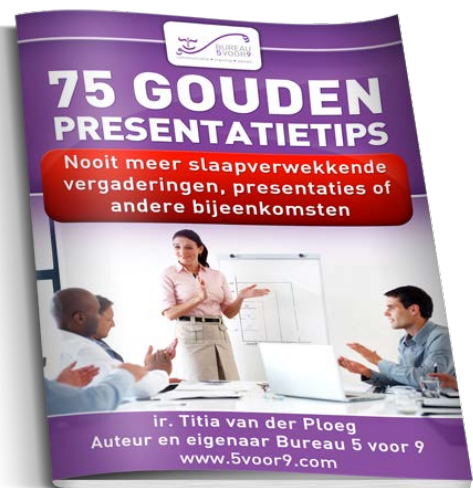
Nr:

Nr:

MIJN ACTIES EN/OF AANDACHTSPUNTEN VOOR DE EERSTVOLGENDE PRESENTATIE:

Ik ga doen:

Ik ga laten:



EXTRA TIPS

Als je je presentaties en trainingen blijvend wilt verbeteren, bestel dan ook (één van) deze boeken:



Training 2.0

De zes onmisbare elementen voor een succesvolle training

Direct te bestellen, bijv. via [managementboek](#) € 24,95

Wil je een gesigneerd exemplaar? Bestel dan via [deze link](#).

Uitgeverij THEMA (2016)



Mindmappen

Informatie slimmer verwerken en onthouden

Direct te bestellen, bijv. via [managementboek](#) € 14,95

Uitgeverij THEMA (2013)



Toolkit Aan het werk met Actiekaarten

64 activerende werkvormen die het leereffect vergroten

Direct te bestellen, bijv. via [managementboek](#) € 44,99

Uitgeverij THEMA (2012)

Leer je liever digitaal met tips & trucs om je training wekelijks te vernieuwen? Bestel dan gratis de digitale cursus '[7 valkuilen én OPLOSSINGEN!](#)'.

Voor startende én ervaren trainers en hbo-docenten geeft ir. Titia van der Ploeg in-company trainingen '[Activerend Opleiden](#)'.

Houd de website van 5voor9.com in de gaten voor de nieuwste ontwikkeling: e-learning met toegepaste opdrachten en filmpjes om jezelf én je deelnemers breinvriendelijk te laten leren.

OVER TITIA VAN DER PLOEG

Benieuwd naar de mens achter Bureau 5 voor 9? Hier vertel ik wat over mezelf.

Mijn persoonlijke waarden zijn:

- speelsheid
- vrijheid
- vertrouwen
- avontuur en
- ambitie.

Deze waarden vind je terug in al mijn activiteiten. Als deelnemer in mijn trainingen mag je verwachten dat je een leuke tijd hebt, waarin je zelf op diverse momenten keuze krijgt zodat je kunt leren op een manier die bij je past. Ik geef vertrouwen en organiseer vertrouwen, omdat je in een veilige omgeving beter leert. Maar je zult ook worden uitgedaagd via bijzondere werkvormen. Door mijn ambitie als kernwaarde zul je merken dat elke werkvorm - hoe speels of avontuurlijk ook - bijdraagt aan concrete resultaten. Een energizer om een 'middagdip' te bestrijden is wat mij betreft een ontwerpfout in de training. Bij mij zal er altijd een nuttige component deel uitmaken van de oefening of werkvorm.

Steeds meer werk ik met [internationale groepen](#) en ik vind het geweldig om mensen uit alle delen van de wereld te mogen trainen. De voertaal bij deze trainingen is Engels.



Ik ben gespecialiseerd in het opleiden van trainers en hbo-docenten. Voor hen maakte ik ook de trainerstool Aan het werk met Actiekaarten. Inmiddels is de tweede druk van mijn boek Mindmappen verschenen, slimmer informatie verwerken en onthouden. [Training 2.0](#) is mijn nieuwste boek met de IMPACT-methode waarmee je van elke training een succes maakt. Trots ben ik op de titel Trainer van het Jaar. Wil je weten wat de jury schreef? Lees dan het [juryrapport](#).

Titia van der Ploeg is erkend trainer en aangesloten bij NOBTRA, de Nederlandse Orde van Beroepstrainers. Zij is in 2014 uitgeroepen tot Trainer van het Jaar.

WAT ZEGGEN ANDEREN OVER TITIA EN HAAR BOEKEN?

Mieke Tummers

eigenaar Trainingsbureau 2enable en bestuurslid NOBTRA schrijft over *Training 2.0*:

"Heel erg fijn boek van Titia. Ik werk als trainer al veel met haar actiekaarten, maar hier voegt ze een complete reeks trainersthema's en tools bijeen onder de rode draad van IMPACT, en vallen de meervoudige intelligenties daar mooi in als onderdeel.

Ik zie weer veel mogelijkheden tot verbetering van mijn eigen trainingen qua impact, maar was ook blij te lezen over de Pringles vergelijking: 1 chipje per keer en dan aangemoedigd door het succes steeds een chipje meer toevoegen!

Zelfs als je een aantal van de dingen uit het boek bewust inzet of toevoegt denk ik dat je impact al voelbaar voor de deelnemers verbetert. Ik kreeg er in ieder geval weer zin in en heb bv meteen een quiz gemaakt die de deelnemers op hun telefoon kunnen maken om te kijken wat is blijven hangen van blok 1...."

Anke Biesmans

Meerscholendirecteur bij St Prodas en Facilitator Human Dynamics over *Actiekaarten*:

"De Actiekaarten zijn een geweldige tool om in te zetten bij een training of workshop. De kaarten zijn in te zetten voor verwerking van opgedane kennis en reflectie.

Ik heb de kaarten gebruikt om de kennis en ervaring die de deelnemers hebben opgedaan in een eerdere training weer op te halen. Er is ruime keuze in de kaarten met diverse werkvormen. Ik heb van te voren kaarten geselecteerd die aan mijn doelstelling voldoen en gezorgd dat er een variatie is in werkvormen die aansluiten bij de talenten van de deelnemers. Fantastisch om te zien hoe de deelnemers hiermee aan de slag gaan: zij kunnen kiezen voor een individuele opdracht of werken met meerdere mensen. Het werken aan de opdracht van de kaart is plezierig. Het presenteren van het resultaat aan de anderen is helemaal een feestje! Als trainer word ik steeds weer verrast door de onverwachte en creatieve manier waarop de deelnemers de opgedane kennis weten te verwoorden en of te verbeelden. Bijkomend voordeel is dat de anderen de theorie op een andere manier gepresenteerd krijgen en op een prettige manier herhaling krijgen.

Ik ben zeer enthousiast over de kaarten en wil ze van harte aanbevelen. Korte duidelijke instructie, snel uit te voeren, vele mogelijkheden, niet veel voorbereiding en een prachtig resultaat."

Wil je meer? Ga dan naar www.5voor9.com!