Presenteren

1. Voorbereiding  
   - introductie (jezelf voorstellen)  
   - inleiding (onderwerp, opbouw van je presentatie)  
   - middenstuk  
   - slot  
   - afsluiting (publiek bedanken en gelegenheid voor vragen)
2. Onderwerp bepalen
3. Spreekdoel bepalen  
   - informeren  
   -instrueren  
   -overtuigen
4. Informatie verzamelen
5. Presentatie uitwerken

|  |  |
| --- | --- |
| Introductie | * Naam, leeftijd * Hobby’s * Werkervaring * Droombaan |
| Inleiding | * Onderwerp * inhoud |
| Middenstuk | * beroep * samenwerking * hoe helpt assertiviteit bij samenwerken * manager en assertiviteit * Ervaringen met assertiviteit * Verbeteren assertiviteit |
| Slot | Samenvatting van je presentatie / belangrijkste punten |
| Afsluiting | * Publiek bedanken * Vragen stellen |

1. PRESENTATIE OEFENEN
2. Gebruik powerpoint: GEEN LAPPEN TEKST, alleen steekwoorden. Het moet je presentatie ondersteunen
3. Taal en lichaamstaal  
   actieve houding, oogcontact, zorg dat je er verzorgd uitziet, spreek duidelijk, articuleren