

Theoriebundel Speaking A1

Theory: Magazine A1 Presentations (1)

► Presentations: in General

Je ontmoet regelmatig nieuwe mensen. Bijvoorbeeld als je verhuist naar een nieuwe woonplaats of buurt, als je een nieuwe baan krijgt, of gewoon op een feestje.

Als je nieuwe mensen ontmoet zal je vaak wat moeten vertellen over jezelf. Je geeft dan eigenlijk een soort presentatie over jezelf, een *presentation*.

Presentations over jezelf geef je bijvoorbeeld als je mensen voor het eerst ontmoet. Bijvoorbeeld in een voorstelronde in een nieuwe klas.

Examples:

My name is Sandra. | Mijn naam is Sandra.

I am 25 (twenty-five) years old. | Ik ben 25 jaar oud.

I live in Utrecht. | Ik woon in Utrecht.

I am married. | Ik ben getrouwd.

I have two children. | Ik heb twee kinderen.

I like dogs. | Ik hou van honden.

► Who are you?

Als je jezelf voorstelt, geef je informatie over wie je bent. Je vertelt dan in elk geval hoe je heet. Vaak vertel je ook iets meer, bijvoorbeeld hoe oud je bent, waar je woont, of je een relatie hebt, wat voor werk je doet en of je hobby's hebt.

Examples:

I am Linda. | Ik ben Linda.

I am 23 (twenty-three) years old. | Ik ben 23 jaar.

I live in London. | Ik woon in Londen.

I have a boyfriend. | Ik heb een vriend.

I am a teacher. | Ik ben docent.

My hobby is cooking. | Mijn hobby is koken.

Als je met iemand kennis maakt op het internet wil je misschien ook iets zeggen over je uiterlijk.

Examples:

I have fair hair. | Ik heb lichtgekleurd haar.

I have brown eyes. | Ik heb bruine ogen.

I am short. | Ik ben klein.

► This is my House

Je huis heeft een woonkamer, slaapkamers en een badkamer. Misschien heb je zelf ook wel een tuin of een balkon. Hoe beschrijf je jouw huis aan een vreemde?

I like my house.

It is small, but it has everything.

There is a **living room**,⁽¹⁾ a **bathroom**,⁽²⁾ and two small **bedrooms**⁽³⁾. I even have a **garden**⁽⁴⁾ with flowers in it.

Toelichting

1. De **living room** is de woonkamer. Wat vind je in de woonkamer?

Examples:

a couch | een bank

a television | een televisie

a bookcase | een boekenkast

paintings | schilderijen

an armchair | een fauteuil

curtains | gordijnen],

2. In de **bathroom** | badkamer vind je een douche of badkuip. Je kunt je tanden poetsen bij de wasbak.

Examples:

the shower | de douche

a bathtub | een badkuip

to brush your teeth | tanden poetsen

a sink | een wastafel

a mirror | een spiegel

3. You sleep in the **bedroom**. | Je slaapt in de slaapkamer.

Welke spullen vind je er nog meer?

Examples:

a bed | een bed

a wardrobe | een kledingkast

a brush | een borstel

a comb | een kam

pillows | kussens

sheets | bedlakens

4. The **garden** is de tuin. Welke spullen kom je tegen in een tuin?

Examples:

garden chairs | tuinstoelen

flowers and plants | bloemen en planten

a lawn | een grasveld

watering can | gieter

trees | bomen

► Presentation Techniques

Als je iets over jezelf vertelt, ben jij aan het woord. Alle andere mensen luisteren naar je. Als je alleen aan het woord bent en bijvoorbeeld een verhaal vertelt over je huis, of een presentatie houdt over je hond, noemen we dat een monoloog.

Als je een monoloog houdt, is de taal die je spreekt maar de helft van je communicatie. Om te zorgen dat je boodschap goed overkomt, zijn er nog andere dingen waar je op kan letten:

- **Lichaamstaal** is belangrijk. Gebruik gebaren die je verhaal ondersteunen. Zorg ervoor dat je een zelfverzekerde en open houding hebt.
- **Spreek duidelijk**. Als je mompelt is de kans groot dat mensen je niet verstaan. Spreek niet te luid, maar ook niet te zacht.
- **Praat langzaam**. Zeker als je een taal nog niet goed spreekt, kan je het beste zorgen dat mensen je goed kunnen volgen.
- **Maak oogcontact**. Als je mensen aankijkt, houd je de aandacht van je gesprekspartners vast.
- **Bereid je praatje voor**. Zeker als je van tevoren weet dat je iets gaat vertellen, kan je best even voor de spiegel oefenen!

► Grammar

Welke grammatica heb je nodig bij A1 Speaking - Presentations (1)?

- Present Simple (*to be, to have*) – My name *is* John.
- beleefdheidsvormen – I would like ...
- bijvoeglijke naamwoorden – He has *beautiful* eyes.
- enkelvoud en meervoud – He has beautiful eyes.

Meer informatie over de grammatica-onderwerpen vind je in het 'Grammar Overview'.

Theory: Magazine A1 Presentations (2)

► Presentations: in General

Wie ben je? Waar werk je? Wat doe je? Hoe lang doe je dat al?

Je kunt misschien al vertellen wie je bent en hoe je eruit ziet. Soms is deze informatie niet genoeg. Je vertelt iets over jezelf en mensen willen meer weten over jou. In de volgende situaties kan het voorkomen dat je meer informatie moet geven:

- Je verhuist naar een nieuwe gemeente en je schrijft je in op het gemeentehuis.
- Je krijgt een nieuwe baan en je werkgever wil meer over je weten.
- Je bent aan het netwerken om hogerop te komen. Je contact wil meer weten over je werkzaamheden.
- Je hebt een nieuwe vriend of vriendin die je beter wil leren kennen.

► What do you do?

Op je werk stel je jezelf voor aan een nieuwe collega. Je vertelt iets over jezelf en het bedrijf waar je werkt.

Dutch | Nederlands

Dit is mijn werk.

Hallo, mijn naam is ...

Ik ben ...

Ik werk hier al ... jaar.

Ik ben ... jaar (oud).

Dit is mijn bureau.

Ik werk aan ...

English | Engels

This is my job.

Hello, my name is ...

I work as a ...

I have worked here for ... years

I am ... years old.

This is my desk.

I am working on ...

► Speech Cards

Als je weet dat je een praatje gaat houden, kan je je hierop voorbereiden door een spiekbriefje te maken, een *speech card*.

- Bedenk van tevoren wat je wil zeggen.
- Zoek de juiste woorden en zinnen op.
- Maak een *speech card* met daarop de belangrijkste woorden die je wil gaan zeggen.
- Schrijf ook de woorden op die je lastig vindt.
- Oefen van tevoren. Doe dit staande.

Op je *speech card* zet je **lastige woorden** zodat je ze beter kunt onthouden. Ook zet je er woorden op zodat je de **structuur** van je verhaal beter kunt onthouden.

Je begint met de reden waarom je de toespraak houdt, bijvoorbeeld: celebrating the birthday of...

De naam van de jarige zet je niet op je spiekbriefje. Deze zal je niet zo snel vergeten. Je kunt ook het slot op je spiekbriefje zetten, zodat je niet zou vergeten de toespraak af te ronden: Happy Birthday!

► Announcements

Je hebt al geoefend met het beschrijven van je werk. Soms zal je op je werk ook mededelingen moeten doen. Dit noemen we zakelijke mededelingen. Vaak bereid je zulke mededelingen voor.

Dutch | Nederlands

Ik wil ... aan u voorstellen.

Ik wil een toast uitbrengen.

Ik heet u welkom op dit feest.

Dank u voor uw komst.

De volgende spreker is...

English | Engels

I would like to introduce ...

I would like to make a toast.

I welcome you to this party.

Thank you for coming.

The next speaker is ...

► Grammar

Welke grammatica heb je nodig bij A1 Speaking - Presentations (2)?

- Past Simple – I was a fireman.
- aanwijswoorden – *This* is my office.
- zelfstandige naamwoorden – My favourite *food* is rice.
- trappen van vergelijking – I'd like to introduce *the best* author of thriller books.

Meer informatie over de grammatica-onderwerpen vind je in het 'Grammar Overview'.

Einde Theorie A1 Speaking

Theoriebundel Speaking A2

Theory: Magazine A2 Presentations (1)

► How to describe your family or home?

Je wilt iets beschrijven, bijvoorbeeld je familie of je huis. Hoe doe je dat?

Dutch

Mijn huis is groot / klein.
Ik heb een grote / kleine familie.
Mijn zus is vrolijk en onhandig.
Mijn oom is oud en saai.
Het huis van mijn familie heeft een mooie tuin.
Mijn vader is dik en grappig.
Mijn tante heeft een nieuwe zwarte hond.

English

My house is large / small.
I have a big / small family.
My sister is cheerful and clumsy.
My uncle is old and boring.
My family's house has a beautiful garden.
My father is fat and funny.
My aunt has a new black dog.

Weet je het nog?

mother | moeder
father | vader
brother | broer
oom | uncle
aunt | tante
cousin | neef of nicht
nephew | de zoon van je broer of zus
niece | de dochter van je broer of zus
grandfather | opa
grandmother | oma

► Describing People, Places, and Objects

Je wilt iets beschrijven, bijvoorbeeld personen, plaatsen of eigendommen. Hoe doe je dat?

Dutch

De kleine man heeft lang haar.
De mooie vrouw heeft nieuwe schoenen.

English

The short man has long hair.
The beautiful woman has new shoes.

Het kleine dorp heeft grote, dure huizen.	The small village has large, expensive houses.
De jonge kinderen wonen in een lelijke stad.	The young children live in an ugly city.
De oude man heeft gouden tanden.	The old man has golden teeth.
Mijn rode auto staat op een piepklein pleintje.	My red car is parked on a tiny square.
Mijn lange jas ligt in het groene gras.	My long coat is lying in the green grass.

► Descriptions at work

Je hebt een baan of een stageplaats of je volgt een opleiding. Soms moet je hier iets over vertellen. Op een open dag van je school vertel je bijvoorbeeld iets over je stageplaats. Of je baas op je stageplaats vraagt je iets te vertellen over je opleiding. En op een sollicitatiegesprek vertel je iets over je opleiding en je stageplek. Hoe beschrijf je je werk en je opleiding?

Examples:

I study hospitality and catering. | Ik studeer aan de hotelschool.

I am an intern at a hospital. I take care of the sick people. I am learning how to be a good nurse. | Ik ben een stagiaire in het ziekenhuis. Ik zorg voor zieke mensen. Ik leer een goede verpleger te zijn.

I am a carpenter. I help building houses. My colleagues also build houses they are bricklayers, plumbers and electricians. | Ik ben een timmerman. Ik help met het bouwen van huizen. Mijn collega's bouwen ook huizen. Ze zijn metselaars, loodgieters en elektriciens.

► Describing Words (1)

Je houdt een praatje en vergeet ineens een woord. Je kunt dat woord dan omschrijven zodat mensen nog steeds kunnen begrijpen waar je het over hebt.

How would you describe this Dutch word?

strand
kaars
koelkast
bureau
handdoek
patat
citroen
fles
vuilnisbak
aansteker
raam
bank

English

a place by the sea with a lot of sand
a long stick of wax you can burn for light
a closet that is used to keep food cold
a table you use to work
something you use to dry yourself after a shower
yellow sticks, made of potatoes
sour fruit, yellow on the outside
made of glass or plastic, used for storing drinks
something you can leave your rubbish in
a machine you can use to make fire
a hole in the wall covered with glass
soft furniture you can sit on with more than one person

► Describing Words (2)

Het is natuurlijk heel vervelend als je aan het woord bent en je niet meer weet hoe je iets zegt. Als je een woord niet meer weet, kan je proberen het te omschrijven. Maar wat doe je als je echt even helemaal vastloopt?

Tips:

- Laat je niet zenuwachtig maken. Mensen waarderen het als je probeert hun taal te spreken en zullen het begrijpen als dit moeilijk voor je is.
- Vraag om hulp. Anderen zullen bereid zijn om mee te denken over wat je wil zeggen.
- Begin met een andere zin. Dat helpt heel vaak. Je kan iets op een heel andere manier uitleggen en je hoeft niet meer naar dat ene woord te zoeken.

Example:

Yesterday they ...(uitzenden).

Je start met een andere zin: Yesterday, there was a great movie on television.

- Gebruik een woord dat het tegenovergestelde betekent.

Example:

I made sure that I was ... (op tijd / vroeg).

I didn't want to be late. Right, I was early for my appointment.

► What's your Question?

Je bent klaar met je presentatie. Vaak geef je het publiek dan de mogelijkheid om vragen te stellen. Als je de vraag niet begrijpt, probeer je de vraag duidelijker te krijgen.

Could you repeat the question, please. | Kunt u de vraag herhalen alstublieft?

Could you rephrase the question, please? | Kunt u de vraag op een andere manier stellen?

I'm sorry, I didn't understand that. | Pardon, ik begrijp niet wat u zegt.

Je hebt iets niet verstaan en je vraagt om herhaling. Wat zegt je dan?

Could you say that again, please? | Kunt u dat nog een keer zeggen?

Je kunt ook zeggen: Could you repeat that, please?

► Vocab

In het Nederlands spreek je de -s en de -z vaak hetzelfde uit. In het Engels spreek je de -s uit zoals een Nederlandse -s. De -z spreek je veel zachter uit. Probeer maar eens te luisteren naar het verschil tussen de uitspraak van de -s en de -z in *small* en *lazy*. Hetzelfde geldt voor de -f en de -v. In het Engels is dit verschil een stuk groter. Luister

naar *funny* en *lively*. Soms is het wel lastig om te weten of je een harde f-klank of een zachte v-klank moet gebruiken. Het woord of schrijf je met een -f maar spreek je uit met een -v. Dit kan je alleen weten door veel en goed te luisteren naar het Engels.

► Grammar

Welke grammatica heb je nodig bij A2 Speaking - Presentations (1)?

- Present Simple – I *have* three brothers.
- Past Simple – In 2012 I *did* a work placement in a hospital.
- Present Continuous – He *is wearing* blue pants.
- hulpwerkwoorden – *Could* you repeat that, please?
- meervoud – A dog has two *ears*.
- persoonlijke voornaamwoorden – I am looking for *my* ball.
- bijvoeglijke naamwoorden – It is a *beautiful* house.

Meer informatie over de grammaticaonderwerpen vind je in het 'Grammar Overview'.

Theory: Magazine A2 Presentations (2)

► Preparations

Je moet een presentatie in het Engels houden op school of op je werk. Hoe bereid je dat voor?

- Lees over het onderwerp in het Nederlands en het Engels. Zo raak je vertrouwd met het onderwerp. Ook leer je belangrijke Engelse woorden die met het onderwerp te maken hebben.
- Zorg voor een 'toolbox' met zo veel mogelijk woorden. Welke woorden heb je nodig voor je presentatie? Begin met een lijst in het Nederlands en vertaal die woorden naar het Engels.
- Bereid je presentatie voor volgens de tell-tell-tell methode:
 - Tell what you are going to tell: vertel waar je presentatie over gaat. Dit is de inleiding. Je kan je presentatie starten door te zeggen: *My presentation is about...*
 - Tell it: vertel je verhaal. Dit is de kern van je presentatie.
 - Tell what you told: vat kort samen wat je verteld hebt. Dit is het slot. Je kan de samenvatting beginnen met: *In conclusion...*

► Finding Sources

Je gaat een presentatie houden over het onderwerp **Life in London**. Je bent op zoek naar informatie. Waar kun je informatie vinden over dit onderwerp? De meeste informatie vind je in boeken en op websites. Om meer over het leven in Londen te weten, wil je natuurlijk ook informatie van anderen krijgen. Bijvoorbeeld van personen die er zelf wonen.

► Toolbox

Je gaat een presentatie houden over het onderwerp **Life in London**. Je hebt inmiddels al veel informatie over dit onderwerp gelezen. Nu is het tijd om een 'toolbox' te vormen.

Welke Engelse woorden stop je in je toolbox?

habitation | wonen

leisure | vrije tijd

occupation | werken

► Mini Subjects

Je gaat een presentatie houden over het onderwerp **Life in London**. Ieder onderwerp heeft ook subonderwerpen. Dit zijn onderwerpen die onderdeel zijn van het hoofdonderwerp.

Je kiest bij je onderwerp altijd twee of drie subonderwerpen. Met subonderwerpen verdeel je de kern van je presentatie in kleinere stukken. Hierdoor is het makkelijker om je presentatie voor te bereiden.

Goede subonderwerpen hebben duidelijk te maken met het onderwerp van je presentatie. Huizen en buurten in Londen zijn een goed subonderwerp voor Life in London.

► Structure

Je hebt informatie over het onderwerp Life in London. Ook heb je je toolbox gevuld met Engelse woorden en je hebt besloten over welke subonderwerpen je gaat praten.

Nu is het tijd om een indeling aan je presentatie te geven.

De introduction (inleiding) is het begin van de presentatie. Je vertelt het publiek waar je over gaat praten: This is a story about ...

Vervolgens komt the body (kern) van je presentatie. Hierin vertel je je verhaal. Met subonderwerpen verdeel je het verhaal in kleinere stukken.

Je sluit af met de conclusion (slot): In conclusion ...

In het slot vat je samen wat je verteld hebt en trekt een conclusie.

► Solutions for Problems

Bij een presentatie kan van alles misgaan. Hoe kan je problemen oplossen of voorkomen?

- Je vergeet de inleiding.

Denk aan de tell-tell-tell methode. Begin met het groeten van je publiek, dan zal je niet snel de introductie van het onderwerp vergeten: Good morning, welcome to my presentation. My presentation is about ...

- Je zegt iets verkeerd, bijvoorbeeld: My presentation goes about ...

Je verbetert jezelf en gaat rustig verder: Excuse me. I mean: I would like to talk about ...

- Je vergeet het slot van je presentatie.

Eindig alsnog met de zin: So now you know about ..., of je geeft direct gelegenheid voor vragen: Are there any questions?

- Je hebt spelfouten in je geprojecteerde presentatie (PowerPoint).

Voorkom dit en laat je presentatie eerst door iemand anders lezen.

- Je bent zenuwachtig.

Bereid je presentatie goed voor. Dan ben je zekerder.

- Je komt niet uit je woorden.

Hou het simpel. Zorg dat je een goed spiekbriefje hebt. Als je niet op het Engelse woord komt, omschrijf het dan.

► Speech Cards

Je hebt veel gelezen over het onderwerp. Je hebt een prachtige presentatie geschreven met een inleiding, kern en slot. Nu is het tijd om je presentatie te geven. Het is dan belangrijk om te zorgen dat je goed voorbereid bent.

Je bereidt je voor op je presentatie door een spiekbrief te maken waar je presentatie in grote lijnen op staat. In het Engels noem je zo'n briefje een *speech card*.

Welke onderwerpen ga je behandelen? In welke volgorde ga je die onderwerpen behandelen?

Daarnaast is het belangrijk dat je weet met welke woorden je moeite zal hebben. Deze woorden schrijf je ook op je briefje. Het is een goed idee om de uitspraak van moeilijke woorden op te schrijven.

Je kunt natuurlijk niet weten met welke woorden je moeite gaat hebben als je niet oefent. Zorg er daarom voor dat je de presentatie een paar keer goed oefent. Gebruik korte en eenvoudige zinnen: KISS – Keep It Short and Simple. Oefen je presentatie ook een paar keer voor iemand anders. Anderen kunnen je tips geven over wat je anders zou kunnen doen.

Je gebruikt je speech card als geheugensteuntje voor de structuur van je presentatie. Maar ook voor de lastige en onbekende woorden.

Voorbeeld van een Speech Card over Life in London:

Opbouw:

- **Busy city**

- **Business, culture, finance**

- **Competition for jobs**

- **Never alone**

Moeilijke woorden:

competition | competisjun
betekent: concurrentie

overwhelming | overwelming
betekent: overweldigend

hustle and bustle | hassel and bassel
betekent: drukte

Er moet niet te veel op een speech card staan.

► Grammar

Welke grammatica heb je nodig bij A2 Speaking - Presentations (2)?

Aan het eind van de vaardigheid *Speaking* kan je een korte presentatie houden over een onderwerp wat jij leuk vindt. Welke grammatica kan lastig zijn tijdens een presentatie?

- Present Simple – Cats *have* a tail.
- Past Simple – Last year our school *cancelled* our field trip.
- trappen van vergelijking – My frog is *the best* pet!
- zinsvolgorde – I went to bed at nine o'clock yesterday.

Meer informatie over de grammaticaonderwerpen vind je in het 'Grammar Overview'.

Einde Theorie A2 Speaking

Theoriebundel Speaking B1

Theory: Magazine B1 Importance of Vocabulary

350

► Vocabulary in General

Vocabulary

Vocabulary is very important when giving a presentation.

Do you have a large vocabulary in English?

Do you know the words associated with the topic of your presentation?

No? Then it will be helpful to look up the key words.

If a word escapes you during a presentation, you can offer a similar word or describe it, by using, for instance:

- synonyms - the 'translation' of a word in the same language. Words may carry the same meaning. Synonyms give you more choice, and a wider range of different words to use when you are speaking or presenting.
- definitions - precise word description. When someone you're talking to asks you about the meaning of a particular word, you can then describe, or define it.
- descriptions - help to express yourself in a clear and precise way so you can communicate what exactly you mean. When you describe a word, you will say what kind of word it is, and when to use it.
- opposite pairs (or 'antonyms') - If you forgot a word, its opposite or antonym may help you out.

False friends are words that have (almost) the **same form** in English and in Dutch. The words however have a **different meaning**. This can be confusing.

For example, 'the universe is vast' does not translate: 'het universum is vast.' It means: the universe is enormous.

Because they look familiar, it is easy to be deceived by false friends. This may lead to humorous misunderstandings, but it may also lead to miscommunication.

To avoid this, there's only one thing for it: practise.

And remember: when you see a word in English that looks familiar to you, it may be a false friend.

Look up the word in a dictionary and check the meaning. Also, look at the different ways the word is used and the way it is pronounced.

► Describing

When you describe something such as an image, a situation, or a person, you paint a picture in words for your audience. They will then try to form your picture in their minds' eye.

We all interpret what we see in a slightly different way, therefore it is important to paint your 'word-picture' as accurately as you can be, by supplying precise information about shape, colour, position, and orientation.

This will prevent miscommunication.

Imagine, you call the emergence number, after you witnessed an accident, and you are not able to describe exactly what happened...

Describing details

You need to listen carefully when a description is given, in order to visualize it, or to paint the accurate picture in your mind's eye, so to speak.

However, it requires even more care to do the actual describing!

To use the metaphor: you are the one wielding the paint brush, by using words.

To describe a picture in clear terms, it is important to set the scene first, then fill in the details.

What can you see, what is happening, 'the bigger picture' comes first.

Then you add details, shapes, colours, emotions, etc.

Comparing objects, persons or details within the image may also be helpful, to give a sense of perspective.

Example:

The person placed in the foreground is painted twice as big as the one in the upper left corner.

► Grammar

Welke grammatica heb je nodig bij B1 Speaking - Importance of Vocabulary?

- Modal Verbs

- Phrasal Verbs

Meer informatie over de grammatica-onderwerpen vind je in het 'Grammar Overview'.

Theory: Magazine B1 Structure of a Presentation

► Introduction

Giving a presentation is similar to telling a story: you need to know what you are talking about.

Make sure you speak clearly and in a coherent way, in order to make it interesting to listen to.

A presentation, as a story, is built around a structure.

There's a beginning: the **introduction**.

You **greet** your audience and **introduce** yourself and your topic.

The **middle part** is the heart of your presentation.

Now you **present your topic**, outlining major and minor points. These you can show your audience in PowerPoint or by simply writing them on a whiteboard – an aid for yourself as well.

Present your points in a **logical sequence**.

Finally you arrive at the **end part**: you may **summarize** your points or **draw conclusions**, whichever suits your topic.

You may invite your audience to ask you **questions** or give you feedback.

Thanking your audience concludes your presentation.

Helpful phrases to **start** your talk:

Welcome to ...

My name is ...

Today I am going to talk about ...

I will tell you ...

Helpful phrases to **conclude** your talk :

Thank you for listening.

Do you have any questions?

When you are presenting, **beware** of the following mistakes. In the heat of the moment you could find yourself speaking 'Dunglish', that is: you translate Dutch sentences literally, instead of using proper English.

When **introducing** your topic, **don't** start with: 'My presentation is going about...'.
But: 'My presentation is about...'

When you move on to the b of your presentation, don't say: 'Then we also have ...'

You **don't conclude** your presentation, saying 'That was it.' Rather, you invite your listeners to ask questions, and you thank them for their attention.

► Linking Words

Linking words help you in giving a well-ordered, structured presentation. Also, your audience will be able to keep up with you – what is going on, as well as understanding the direction you're heading.

There are several categories of linking words, or 'connectives'.

Cause and effect, result:

as | terwijl, aangezien, omdat
because | omdat
therefore | daarom
so | zodat, om, mits
until | totdat
while | terwijl
for | want, aangezien
since | aangezien, daar
consequently | dus, derhalve, met als gevolg dat

Condition:

unless | tenzij, behalve
if | als, indien, op voorwaarde dat

Contrast:

although | (al)hoewel, ondanks dat
but | maar
however | echter, desondanks
despite | ondanks
on the other hand | aan de andere kant
instead of | in plaats van
yet | maar, docht, echter
still | nog, toch, niettemin
nevertheless | toch, evengoed, niettemin

Illustration, comparison:

for example | bijvoorbeeld
such as | zoals
much like | net als

specifically | met name
for instance | bijvoorbeeld
similar to | gelijk aan, net als

Emphasis, signifying importance:

above all | vooral, bovenal
most of all | bovenal, voor alles
especially important | vooral belangrijk

Words that also help you show the structure of your presentation are called **structure indicators**. This category includes words such as:

first | ten eerste
next | vervolgens, daarnaast
then | dan, daarna, verder
also | ook
after that | daarna
finally | ten slotte, tot besluit
in conclusion | tot slot
in summary | samenvattend

► Importance of Linking Words

Every presentation needs to be built around a **structure**. This **structure offers support** to the presentation itself, to you when you are preparing, rehearsing and finally delivering it.

Structure helps your audience to keep up with you.

They will know what you're talking about and how your presentation will unfold, because you told them so in the **first part** of your presentation, when you **introduced and outlined your topic**, using signals like 'firstly', 'then', 'next' and 'now'.

Again the audience will know when you've reached the **main part** of your presentation, because of your earlier linking words, ending the introduction part.

You have announced your topic and now you launch into this part, laying out your **arguments** in favour and/or against your topic, using linking words like 'also', 'in addition to', 'because', 'therefore' 'on the other hand.'

When you're reaching the **final part**, you can announce this by signaling 'summing up', 'in conclusion', 'finally', to name but a few.

Linking words, or connectives link the different parts of your presentation in a coherent and logical way.

Giving a presentation is similar to telling a story: you need to know what you are talking about, to speak clearly and in a coherent way, in order to make it interesting.

The structure of a presentation:

There's a beginning: the **introduction**.

You greet your audience and introduce yourself and your topic.

The middle part is the heart of your presentation.

Now you **present your topic, outlining major and minor points**. These you can show your audience in PowerPoint or by simply writing them on a whiteboard – an aid for yourself as well.

Present your points in a logical sequence.

Finally you arrive at the **end part**: you may **summarize your points** or **draw conclusions**, whichever suits your topic.

You may invite your audience to ask you **questions** or give you feedback.

Thanking your audience concludes your presentation.

► Signposting

When you are giving a presentation, you use key words and phrases to 'signpost' the different stages in your presentation. Make sure you memorize these structure words, so you can use them when you are under pressure giving a presentation.

Signposting helps your listeners to navigate their way through your argument.

Presentation Sequence

You are nearing the end of your presentation and want to repeat your most important points.

You want to connect two points within your presentation.

You want to convince your audience by adding to a previous point in your presentation.

You want to argue a certain point in your presentation, speaking against it.

You want to list priorities within your presentation points.

Signposting

to recap...

having established that...

furthermore...

however...

firstly..., secondly..., finally...

You use signposts in the first part of presentation to make sure that people know, that you are **introducing** your topic: 'firstly' and 'today I would like to talk about' for example.

Using words like 'mainly', 'the main topic' and 'in essence' ensures your audience that you are announcing your theme.

When you display your presentation's **main part**, you give arguments in favour or against, and examples, by signposting with phrases such as: 'conversely' and 'despite that'.

When you're nearing the **final part**, you again announce this by signposting words that express conclusion, summing up: 'lastly', 'finally', etc.

► Grammar

Welke grammatica heb je nodig bij B1 Speaking - Structure of a Presentation?

- Revision: Grammar Tenses.
- Adjectives and adverbs.

Meer informatie over de grammatica-onderwerpen vind je in het 'Grammar Overview'.

Theory: Magazine B1 Presentation Techniques

► Preparation

Presentating in English

It is important to carefully **prepare** your presentation.

Preparation helps you to deliver your presentation lively and well.

First, familiarize yourself with your topic. **Read** up on your topic in English. You will learn key words and other vocabulary related to your topic.

Next, create a so-called **toolbox**. A well-stocked toolbox contains all aids for preparing and giving your presentation. This includes **sources**, suitable to your presentation topic and **vocabulary**: a supply of words and phrases regarding your topic and of course presenting in general.

Write down anything relating to your topic and to presenting, starting with key words.

Then you start **preparing** the presentation itself, making notes on **introduction**, **main part** and **conclusion**.

Use the tell-tell-tell approach:

First, **tell** your audience **what you're going to tell** – the introduction.

Then **tell it** – the main part or the body.

Finally, **tell them what you just told** – the summary, or conclusion.

Structure

When you prepare your presentation, make sure it has a proper structure.

Structure helps you, when preparing and giving your presentation. In addition, it helps your **audience** navigate through your presentation, which makes it easier to understand which way you're going and what your sequential points are.

Use **linking words** such as first, next, finally, to indicate your structure.

You can also use specific verbs, to **signpost** for your audience what you are about to say: move on; turn to; expand; go back; summarize; recap; conclude.

► Speech Cards

So you read about your topic, you have structured your ideas and information in the presentation.

Now it is time for the next stage: presenting.

In order to deliver your presentation in a lively way without stammering or even falling silent, you need to truly know your own presentation.

Don't learn it by heart – you would only rattle off your presentation.

You need little markers to guide you through the whole structure.

These markers are called **speech card**.

View the structure of your presentation and write down **key words** or short phrases as well as **structure indicators** to signpost **structure** and **additional material** you're planning to use.

Finally, you could add so-called '**delivery cues**' – to remind you of **how** you want **to deliver** your speech.

Make a list of these key notes as a guide through your presentation.

This speech card will be the one page in front of you, when you're giving your presentation.

It is important **to practise** your presentation a couple of times. This way, you can also find out which words are difficult.

When you practise in front of others, they will be able to give you **tips and advice**.

Finally, remember the **KISS**-rule: Keep It Short and Simple.

► Tips for Presenting

In order to grab your audience's attention for your presentation, you must seek – and keep - their attention.

Your audience will only be willing to watch and hear you, when you've something interesting to present in an interesting way.

Interest starts in your **posture**. Be attentive yourself. Move around some, use your hands to gesture, extend an arm to point.

Make **eye contact** with your audience.

Avoid looking at your screen. That is the audience's task, not yours. Even when pointing out something, point – and look at the audience.

If possible, walk around. Then you can look more closely at people, make eye contact and maybe try a friendly smile. You are **hosting** the occasion, after all.

Avoid freezing. That way you look like a animal trapped in a car's headlights – not an attractive sight.

Modulate your voice: if you feel anxious, you may tend to speak softly, ending in an inaudible mumble.

Speak clearly at all times, loud enough to be heard in the last row. You can check this by simply **asking**.

Avoid racing through your presentation – in order to have done with it.
Pace yourself, do not rush. Rushing generates a feeling of nervousness.

Invite questions. You don't have to wait until the end. When someone looks puzzled, you can approach that person and ask if you need **to clarify** anything. This is an attention catcher and proves that you're paying attention to your audience.

Examples:

What do you think of this matter?

What would you do?

Has something like this happened to you?

Can you give me an example of...?

Can you tell me about a time when you...?

Remember:

When you're giving a presentation, you're not just presenting your **text** but also **yourself** – in front of an audience. It is important to realize this.

You need to practise the **delivery** of your speech and the **manner** of delivery.

Think ahead: will you move across the room, even walk among your audience?

Pay attention to your posture and body language. When you stand up straight, you communicate confidence.

Use your hands to complement your words.

Hands behind your back make you look strict (or recently arrested), hands in pockets look too casual.

► Accents

Speaking with an accent doesn't present as big a problem as you might think. Whether it is your native language or a foreign one: we all speak with an accent, however slight it may be.

The main issue in speaking is clarity, make sure you articulate well – in order to be understood correctly.

So practise pronunciation, study the many differences in sounds.

For instance, an English 'g' sounds different from a typical Dutch one, the English one resembling more a 'j' whereas the Dutch 'g' is much more harsh and throaty.

When you practise the English articulation, you will find that your English will sound better. This way you avoid mispronunciation. And misunderstandings.

You will speak better, clearer English, when you practise.

Yes, granted: still with a Dutch accent, but your current level B1 allows for that.

► Answering Questions

When you've reached the **end** of your actual presentation, remember not to end it in an abrupt way, for instance by announcing 'That's it.'

The last words of a presentation are important because they resonate last (and often longest) in your audience's mind and memory.

A perfectly structured and well-delivered presentation may be ruined by ending it in a weak way.

To avoid this: end with a **brief and strong summary** or **conclusion**, and wrap up your presentation in one last, memorable phrase.

Then look at your audience and **invite questions**.

You can for instance ask:

Is there anything else you'd like to know?

Is everything clear to you?

Do you have any questions?

Note: questions starting with what/how/where require more than a quick yes or no to answer them. This may be the way to trigger questions from your audience, in case they remain uncomfortably silent.

Some questions you can anticipate; the obvious ones. The answers to these you can prepare ahead. Since you've prepared the entire presentation thoroughly, you know enough about your chosen topic to answer (almost...) any question.

► Grammar

Welke grammatica heb je nodig bij B1 Speaking - Presentation Techniques?

- Revision: Comparatives and Superlatives
- Intensifiers
- Modal (auxiliary) Verbs
- Adverbs which carry negative meaning

Meer informatie over de grammatica-onderwerpen vind je in het 'Grammar Overview'.

Einde Theorie B1 Speaking