

Hoofdindeling presentatie verbeterplan of ondernemersplan.

Stel het doel van de presentatie vast. Voor jezelf opschrijven, b.v. ik heb een lening nodig van

Voor wie presenteer je! (welk publiek) Niveau en taal gebruik aanpassen. Het publiek begrijpt bedrijfseconomische principes wel of niet etc.

Mogelijke hoofdindeling:

- 1 Opening
- 2 Plaatje wie wat waar. (ga uit van het feit dat het publiek onbekend is met de situatie)
- 3 Nu > Kern van het probleem of definitie van de vraagstelling formuleren.
- 4 Mogelijke oplossingen of alternatieven en keuze die gemaakt is.
- 5 Randvoorwaarden schetsen.
- 6 Toekomst en / of perspectief schetsen. (een ondernemersplan is voor de lange termijn!)
- 7 Uitkomsten en bewijslast tonen. De onderbouwing van de juistheid van beweringen is belangrijk.
- 8 Conclusies

Maak de indeling van de dia's vooraf en ga dan pas jou gegevens invullen. Op die manier blijf je beter en gemakkelijker bij de kern van de zaak.

Een veel gemaakte fout is dat hoofd- en bijzaken niet goed onderscheiden worden.

De bewijslast is vaak mager. Uitkomsten worden vaak voor waar aangenomen terwijl de bewijsvoering van de juistheid van de uitkomsten belangrijk is. In de bewijsvoering kun je juist jou deskundigheid laten zien.

Conclusies moeten kort en krachtig zijn. Daar hoort altijd een risico inschatting bij.