

WERKBLAD POWERPOINT

Hoe maak ik een perfecte PowerPoint presentatie?

Voor het maken van een goede PowerPoint presentatie zijn er een paar zaken waar je rekening mee moet houden. Wanneer je dat doet dan durven wij te zeggen dat je een behoorlijk grote kans hebt op een succesvolle presentatie! Om je goed op weg te helpen zullen we eerst de meest gemaakte fouten bespreken en daarna de gouden regels. Je hoeft niets meer te doen dan die gouden regels op te volgen!



DE MEEST GEMAAKTE FOUTEN (...EN HOE JE HET DAN WEL MOET DOEN)

1. Teveel tekst op je dia

Je dia's zijn een aanvulling op het verhaal dat je vertelt. Het is niet de bedoeling dat mensen je presentatie gaan lezen terwijl jij voor de groep staat. Wanneer je tekst op je dia gebruikt, zorg dan dat het alleen steekwoorden zijn of uitspraken die je verhaal ondersteunen, maar niet letterlijk wat je vertelt!

2. Teveel afbeeldingen

Het belangrijkste van je presentatie is wat je vertelt, jij staat voor de groep en de mensen kijken en luisteren naar jou! Het kan natuurlijk goed zijn om afbeeldingen te gebruiken om iets duidelijk te maken of om een voorbeeld te geven. Zorg dat de je zorgvuldig kiest welke afbeeldingen je gebruikt en dat je niet elke dia helemaal vol plakt, dat leidt af van je verhaal.

3. Te weinig afbeeldingen

Wanneer je dia's met alleen maar tekst laat zien dan kan dat saai worden. Zorg er dus voor dat je af en toe een interessant, opmerkelijk of verhelderend plaatje toevoegt aan je presentatie.

4. Teveel effecten

PowerPoint biedt je de mogelijkheid om je dia's op allerlei interessante manieren in elkaar over te laten gaan. Dat kan leuk zijn, maar meestal is het verwarrend: al dat geflits en geschuif leidt alleen maar af en dat is niet de bedoeling. Houd het dus simpel, gebruik geen flitsende overgangen of geluiden.

5. Teveel dia's

Zorg dat je niet teveel dia's gebruikt, wees kritisch en selectief en bekijk of je elke dia wel echt nodig hebt. Misschien kan je de inhoud samenvoegen met een andere dia, of misschien kan de dia wel helemaal weg. Hoe minder hoe beter! Een goede tip is om van tevoren een overzicht te maken van alle onderwerpen waarover je gaat vertellen, zodat je per onderwerp één of twee dia's kan maken.

6. Onduidelijke opmaak

Creativiteit is goed, maar overdrijven is ook een vak: zoals gezegd, de kunst van het weglaten, kan je goed toepassen op PowerPoint presentaties. Probeer de opmaak van je dia's duidelijk, helder en overzichtelijk te houden. Let verder op dat je lettertype, lettergrootte, de kleuren en achtergronden allemaal goed leesbaar zijn en niet te knetterend, flitsend of kleurig.

DE GOUDEN REGELS



1. Gebruik niet teveel tekst!

- minder is meer (hoe stom het ook klinkt)
- het gaat om jou en je verhaal
- de dia's zijn ter ondersteuning

2. Zorg voor een goed leesbare vormgeving!

- kijk of kleuren bij elkaar passen en niet vloeken
- check of je lettertype goed leesbaar is

3. Gebruik geen onnodige effecten!

- hou het simpel
- zorg dat het werkt
- controleer of het werkt
- maak er geen kermis van

4. Zorg dat je PowerPoint presentatie een aanvulling is op wat jij vertelt!

- lees nooit voor van papier
- lees nooit voor van de dia's of van het scherm

5. Spreek in je eigen taal!

- neem geen teksten letterlijk over
- zet alle bronnen die je gebruikt om in je eigen taal
- zorg dat je echt weet waarover je praat
- zorg dat je een gevoel hebt bij dat waar je over praat

6. Neem de tijd, bereid je goed voor!

- zorg dat je in je verhaal zit
- doe de presentatie een paar keer voor jezelf, zonder publiek
- neem een keer de tijd op, zodat je gegarandeerd goed zit