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