

Studiekaart

PowerPointpresentatie

Met een PowerPointpresentatie kun je je publiek op een overzichtelijke manier informatie geven. Jij bent zelf degene die het verhaal vertelt en je gebruikt het programma PowerPoint om je verhaal te versterken. In dit programma kun je dia's maken die je achtereenvolgens afspeelt.

Een PowerPointpresentatie maken, doe je in vijf stappen:

- 1.** Weet wat je wilt vertellen.
- 2.** Bekijk hoe het programma PowerPoint werkt.
- 3.** Structureer je verhaal.
- 4.** Houd je PowerPoint-dia's simpel en overzichtelijk.
- 5.** Oefen!

PowerPointpresentatie

1. Weet wat je wilt vertellen.

Denk na over je verhaal: wat wil je precies vertellen? Op de dia's zet je alleen steekwoorden. Bedenk dus per onderdeel van je verhaal welke steekwoorden erbij horen. Verdeel je verhaal in maximaal 10 onderdelen.

2. Bekijk hoe het programma PowerPoint werkt.

Klik op 'Start' en 'Programma's' en Microsoft PowerPoint. Klik daarna op 'Bestand' en op 'Nieuw'. Je krijgt nu je eerste dia op je scherm te zien.

Begin simpel: bedenk een titel / onderwerp voor deze dia en geef informatie over dit onderwerp. Klik vervolgens op 'Invoegen' en 'Dia dupliceren' voor je tweede dia. Geef weer nieuwe informatie. Zo maak je het gewenste aantal dia's. Sla het bestand op. Als je dit onder de knie hebt, kijk dan naar andere opmaakmogelijkheden van PowerPoint. Maar houd het steeds zo simpel mogelijk!

3. Structureer je verhaal.

Structuur is de manier waarop je de onderdelen van je presentatie ordent. Begin je presentatie met een korte inhoudsopgave. Dan weet je publiek wat het kan verwachten.

4. Houd je PowerPoint-dia's simpel en overzichtelijk.

Ga je niet te buiten aan alle toeters en bellen die het programma biedt, maar:

- beperk je tot één onderwerp per dia.
- beperk het aantal kleuren (maximaal 3 bescheiden kleuren).
- gebruik niet teveel tekst: houd je aan de 5x5-regel. Maximaal 5 regels en maximaal 5 woorden per regel.
- gebruik losse woorden. Schrijf geen hele zinnen op.
- gebruik opsommingtekens om informatie per dia te ordenen.
- gebruik weinig verschillende lettertypes.
- lettergrootte 24 is goed voor een presentatie.
- versterk je boodschap met een foto (liever geen tekening).

5. Oefen!

Om het goed te doen, moet je oefenen. Let op wanneer je in je verhaal naar de volgende dia gaat. Probeer niet naar het scherm te kijken. Hoe meer je oefent, hoe zekerder je je voelt en hoe leuker het wordt; voor jou en voor je publiek!

Tips:

- Zoek op internet PowerPointpresentaties die jij leuk, interessant of mooi vindt. Maak gebruik van die voorbeelden: kopieer, maak na en voeg het toe aan jouw eigen manier van presenteren!
- Print de dia's voor jezelf uit. Zo hoef je zelf niet steeds naar het scherm te kijken.
- Zorg dat alles ruim van tevoren klaar staat. Controleer of de computer werkt, de beamer aanstaat etc. Zo begin je goed aan je presentatie.

