

Checklist presentatie voorbereiden

Algemeen

- a) Wat is de aanleiding voor de groep voor deze presentatie
- b) Waarom is juist voor mij als spreker gekozen
- c) Wie komen er (functies, aantal)
- d) In hoeverre is er sprake van een vaste groep die met regelmaat bij elkaar komt en elkaar kent. In hoeverre is er sprake van een (formele of informele) rolverdeling. Wie voeren tijdens de discussie vooral het woord.
- e) Hoe zijn de onderlinge relaties bij dit onderwerp
- f) Hoe kijkt men aan tegen het onderwerp, wat zijn de huidige meningen / kennisniveaus
- g) Hoeveel tijd heb ik reëel gezien (denk ook aan uitloop of reden tot later starten)
- h) Welke rol kan het tijdstip spelen (onderdeel van ene groter programma / het moment van de dag)
- i) Hoe ziet de ruimte er uit, wat zijn de (on)mogelijkheden

Inleving in de verwachtingen

- j) Hoe komen zij in aanraking met mijn onderwerp?
- k) Op welk groter doel vanuit het publiek gezien, sluit mijn onderwerp aan (gezondheid, winst maken, omzetgroei, persoonlijke ontwikkeling, succesvol zijn, ambitie verwezenlijken, etc.)
- l) Wat maakt het voor hen interessant om bij dit onderwerp stil te staan?
- m) Waarom / waardoor / wanneer is dit onderwerp relevant voor hen?
- n) Op welke problematiek van de toehoorder ga ik inspelen, op welke situaties die als lastig ervaren worden ga ik in.
- o) Op welke behoeften, praktijkproblemen, praktijkvragen, praktijksituaties zou mijn product / oplossing / idee aansluiten?
- p) Met wat voor soort vragen zitten zij in die situatie.
- q) Wat voor oplossingen, tips, ideeën, suggesties wensen zij

Uw bijdrage in kaart brengen

- r) Wat hebben zij er aan om naar mijn verhaal te luisteren, waarom is dat zinvol. Wat worden ze er beter van? (de motiverende component)
- s) Wat voor soort / welke oplossingen kan ik ze in het vooruitzicht stellen.
- t) In hoeverre is er ervaring in de groep met mijn oplossingen
- u) Hoe kan ik deze ervaringen gebruiken of kunnen ze tegen mij gebruikt worden
- v) In hoeverre denk ik dat mijn oplossingen, ideeën, suggesties geaccepteerd gaan worden
- w) Wie in het publiek kunnen / willen mij steunen, mijn oplossingen onderbouwen?
- x) Wat heb ik de kritische toehoorder die het minder met mij eens is te bieden?
- y) Wie zijn er voor de beslissing belangrijk
- z) Wie kan mij helpen aan aanvullende informatie of informatie die ik wil checken

De uitdaging ligt bij de blokken met vragen over inleving en daarna eigen bijdrage. De eerste stap in de voorbereiding is deze checklist met als doel: inleven. Vervolgens kun je een realistisch doel bepalen en deze 'vertalen' in jouw boodschap. Op basis van die boodschap ontwerp je jouw presentatie met extra aandacht voor de opening (motivatiemodule) en afsluiting. Voor de inzet van PowerPoint is jouw boodschap de leidraad om te bepalen of (bestaande) dia's noodzakelijk zijn om te gebruiken of wenselijk (dieper bewijs).

Ik help je graag! Vraag via de mail eventueel mijn e-book aan met veel tips om boeiend en interactief te presenteren.