

De 7 succesfactoren

1 Herkenning: U gebruikt praktijkvoorbeelden

De deelnemers merken aan uw voorbeelden dat u zich heeft verdiept in hun praktijksituatie. U gebruikt daarvoor voorbeelden die herkend worden en als lastig ervaren worden. Die zijn de moeite waard om bij stil te staan. Met die voorbeelden schetst u de problematiek vanuit de praktijk in plaats van de theorie. Dit maakt uw presentatie interessanter en nodigt uit tot actieve deelname.

2 Toepasbaarheid: U geeft veel suggesties voor de praktijk.

Door middel van de herkenning heeft u herkenbare 'problemen' in kaart gebracht. Dit maakt de deelnemer nieuwsgierig naar wat u voor oplossingen voor hen heeft. Kom daarom met praktijksuggesties en redeneer ze in de discussie door. Laat daarbij zien wat dit voor meerwaarde heeft voor de problemen van de voorbeelden.

3 Logische opbouw: U geeft uw info in aansluiting op de praktijk van de deelnemers.

U start zo snel mogelijk vanuit de praktijk (opening = motivatiemodule). Meteen in de opening komt u met praktijkvoorbeelden en vraagt u hiernaar. U brengt de vragen die leven onder uw publiek in kaart. U geeft uw informatie vervolgens en redeneert die door in praktijksuggesties. U geeft daarbij ruimte voor interactie zodat u kunt blijven aansluiten op vragen en kritische kanttekeningen.

4 Interactie: U begint bij de start al met interactie en stimuleert dit verder

Interactie maakt een presentatie levendig. Dat de behoefte groot is blijkt door alle interactieve media. Het werkt fantastisch voor zowel de presentator als de deelnemers. U benut kennis en meningen!

5 Zinvol visualiseren: U gaat selectief en zuinig om de beamer en flipover

Wat u laat zien en bespreekt blijft langer hangen bij de deelnemers. Maar als dit teveel wordt dan gaat dit tegenwerken. Informatie die direct te maken heeft met uw boodschap dient u te visualiseren. Ook geldt dat een plaatje meer zegt dan 1000 woorden. Dus een belangrijke grafiek laat u zien. Detail informatie laat u alleen zien als hier vraag naar is. De inzet van de flipover geeft de kans om een belangrijke grafiek rustig samen op te bouwen zodat uw publiek deze beter begrijpt. U wisselt van medium wat uw presentatie levendiger maakt.

6 Flexibiltijd: een flexibele structuur die u inzet met actieve tijdbewaking

Tijdens de presentatie met interactie dient u flexibel te zijn. Door vooraf verschil te maken tussen essentiële, noodzakelijke en wenselijke informatie creëert u flexibiliteit. Gedurende de presentatie maakt u keuzes om een bepaald onderdeel korter of langer te bespreken. U brengt zelf de essentiële en noodzakelijke informatie en brengt de wenselijke informatie als er naar gevraagd wordt. Natuurlijk heeft u vooraf een inschatting gemaakt van de tijd per onderdeel, die u tijdens de presentatie checkt. U heeft een klok en laat ook merken die in de gaten te houden (*omwille van de tijd ..*). U benut actief de tijdsfactor als u merkt dat een vraag slechts relevant is voor een enkele deelnemer en verplaatst de discussie met hem naar een ander moment.

7 Sturing: U benut actief uw rol als voorzitter

Als spreker heeft u informeel ook de voorzittersrol, maak daar gebruik van. U stelt zelf vragen aan deelnemers. Als deelnemers u vragen stellen, vraagt u door. U kiest er voor om sommige vragen niet direct zelf te beantwoorden, maar door een andere deelnemer. In discussies waarin op de ene vraag een andere volgt, checkt u bij de vragensteller of u al verder kunt. U kunt ook kiezen voor het noteren van een vraag en deze op een ander moment te beantwoorden tijdens of na de presentatie.

Opzet training

- 4 deelnemers, 2 dagdelen aaneensluitend , in company (corona proof goed mogelijk!)
- Zeer concurrerende investering: al vanaf € 250 per deelnemer (ex btw). Vier deelnemers!
- Zelf oefenen met interactief openen, interactief informatie delen en effectief afsluiten
- Tijdens de oefening persoonlijke coaching en meteen uitproberen. Nabespreking met tips
- Achteraf een samenvatting met belangrijkste tips

Wat ga je precies leren?

Motivatiemodule (dat noemden we 'de kop'= de opening...)

- Benutten van de contactmomenten bij binnenkomst
- Boeiend openen en publiek tot deelnemer maken
- Jezelf introduceren als gespreksleider; zonder PowerPoint, vanuit je hart!
- In kaart krijgen van de drie groepen: critici, twijfelaars en positieven
- Weertstand (critici!) meteen al opvangen door inventariseren van vragen
- Doel van de presentatie laten aansluiten op wat leeft
- Agenda laten aansluiten op wat leeft en met jouw speerpunten aanvullen
- Structureren van de agenda tot een logische opbouw (meestal als 1: 'waarom')
- Je spanning reduceren tot alerte energie, waardoor je scherp kunt signaleren

Informatiemodules (dat noemden we 'middenstuk' = agendapunten)

- Informatie aansluitend brengen op de in de motivatiemodule achterhaalde vragen
- Informatie delen in plaats van zenden, gebruik maken van kennis en meningen
- Interactie oproepen na elke agendapunt in plaats van alsmaar zenden
- Vragen tussendoor opvangen
- Discussie structureren tussen 'verheldering' en 'meningsvorming'
- In de discussie gebruik maken van relais-vraag
- In de discussie gebruik maken van kennis en ondersteunende meningen
- Discussie structureren door te checken of de vraag beantwoord is, dan pas door
- Modulen één voor één afwerken, bewaking van tijd
- Benutten van een 'hand-out' (= vergelijk gebruisaanwijzing TV)
- Gebruik maken van spiekbrieven
- 'Omwille van de tijd'
- Respectvol omgaan met tegen meningen
- Debat tussen jouw en de criticus te adresseren naar ander moment

Afsluitmodule (dat noemden we 'de staart' = afsluiting)

- Tijdsbewaking!!
- Geen saaie dia met 'vragen?' of een samenvatting, maar
- Of de vragen uit de opening af te checken
- Of rendement halen door interactief af te sluiten
- Of beiden!!!

Ik help organisaties die meer rendement uit al die uren geïnvesteerd in presentatiemomenten willen halen. Dat kan via advies over het ontwerp van presentatie of congres, persoonlijke coaching en training. Trainingen doe ik in zeer kleine groepen (4 deelnemers) zodat echt stappen in vaardigheid (en attitude) gezet kunnen worden.