



Tien powerpoint flaters

1. Sheets letterlijk voorlezen

Ongeveer een derde van alle PowerPoint-artisten leest zijn sheets min of meer letterlijk voor. Dat kan alleen als ze naar het scherm toepreten en dus het grootste deel van de tijd met hun rug naar de zaal gaan staan. Een presentatie is een visuele kapstok. Je moet er omheen praten. Er dingen uitpikken. Door andere zaken buiten beschouwing te laten, demonstreer je dat je een veel bredere kennis hebt. Kijk de zaal aan en communiceer met je publiek. Les: Nooit voorlezen. PowerPoint is een hulpmiddel, niet het eigenlijke werk.

2. Het publiek overladen

Veel sprekers overladen hun publiek overladen met wel vijftig tot tachtig sheets in een half uur. Dit is de perfecte manier om direct de aandacht van je toehoorders te verliezen. Onthoud dat het publiek voor jou en jouw verhaal komt en niet voor het projectiescherm. Gebruik per half uur maximaal tien sheets. Loop de zaal in, kijk het publiek aan als je met hen communiceert en zet af en toe het scherm gewoon uit. Les: hoe minder sheet, hoe communicatiever je speech.

3. Een paar kilo 'ons'

Begin je presentatie nooit met het organogram van je bedrijf. Het publiek zit echt niet te wachten op de taken van de verschillende divisies en productgroepen, de omzetten en winsten, de strategische verschuivingen in de laatste jaren en de missie van het bedrijf. Je verdoet daarmee de helft van je kostbare spreektijd. Begin meteen met je verhaal, daar komt het publiek immers voor.

4. Afsluiten zonder gelegenheid tot vragenstellen

Je tijd volpraten (of overschrijden) en dan meteen weer weglopen is ongepast. Het is niet alleen een kwestie van beleefdheid om de zaal ruimte te geven voor het stellen van vragen, je peilt daarmee ook hun interesse in je boodschap en je kunt indien nodig nog wat toevoegen ook. Les: reserveer 10 procent van je spreektijd voor vragen uit het publiek.

5. Afsluiten zonder contactgegevens

Op je laatste sheet zet je uitsluitend je e-mailadres en mobiele nummer. Zodat je contactgegevens keurig in de hand-out staan. Aanwezigen die achteraf contact willen opnemen zijn daarmee goed geholpen. Toch wordt dat erg vaak vergeten. Een gemiste kans. Les: laat altijd je gegevens achter

6. Klunzen met snoertjes

Je voorganger koppelt de laptop af en de jouwe moet eraan. De dagvoorzitter praat ondertussen de boel enthousiast aan elkaar door een paar van je wapenfeiten de revue te laten passeren. En terwijl het toch zo simpel leek, krijg je die rotdraden niet goed aangesloten. Geen geweldige start. Les: test vooraf de aansluitingen en kijk of je presentatie goed draait. En neem altijd je eigen aansluitkabels en adapter mee.

7. Je bureaublad verschijnt niet

Er is verbinding, maar het beeld blijft helderblauw of zwart. Denk dan niet meteen dat het aan de beamer ligt en zet die vooral niet uit en weer aan. Het kan minuten duren voordat die opnieuw beeld geeft. Waarschijnlijker is het dat de plug van de beamer toch niet goed in je laptop steekt (blauw scherm) of dat de resolutie van je beeldscherm hoger of lager staat ingesteld dan die van de beamer (zwart scherm). Les: test vooraf niet alleen of de verbinding werkt, maar ook of je bij je eigen bureaublad komt.

8. Bestand kwijt

Je gaat naar de map waarin je presentatie is opgeslagen en tot je ontzetting is je bestand ineens foetsie. De zaal volgt via het scherm je zoektocht in allerlei mappen op je laptop. Raak vooral niet in paniek, want de oorzaak is waarschijnlijk dat Windows een specifieke bestandssoort zoekt. Iets anders dan .ppt in elk geval. Zet het venstertje op 'alle bestanden' en zie daar: je leeft weer. Les: zoek naar 'alle bestanden'. En neem altijd een kopie van je presentatie mee op een USB-stick. Voor het geval er echt iets mis is.



9. Klunzen met toetsen

Ze bestaan nog, mensen die een presentatie door een ander laten maken en vervolgens niet weten hoe ze naar de volgende sheet moeten of terug. Deze presentatoren hebben zich stevast voorbereid met de print van de presentatie. Wie niet goed kan navigeren, kan beter eerst wat gaan oefenen. Hetzelfde geldt voor het gebruik van afstandsbedieningen en rode aanwijslampjes. Les: maak zelf je presentatie en oefen met PowerPoint.

10. Hand-outs vergeten

Stel dat je de techniek echt niet aan de praat krijgt of het netwerk plat gaat. Heb je dan hand-outs bij je, dan kun je die vooraf aan je publiek geven in plaats van achteraf. Met wat improvisatie kun je toch een uitstekende presentatie geven. Ben je ze vergeten, dan sta je pas echt met lege handen. Les: altijd hand-outs meenemen.

Bron Zibb.nl