

hoofdstuk 5 ■ Presenteren

Checklist Presenteren	ja	nee	toelichting
Voor de presentatie			
Heb je je doel bepaald?			
Heb je je centrale vraag gedefinieerd?			
Heb je je doelgroep bepaald?			
Heb je een opdrachtgever?			
Heb je het antwoord op je centrale vraag geformuleerd?			
Heb je al het benodigde materiaal verzameld?			
Heb je de feiten vastgesteld?			
Heb je de meningen vastgesteld?			
Heb je de presentatie opgebouwd?			
Heb je de ruimte efficiënt en effectief ingedeeld?			
Heb je de communicatiemiddelen klaargelegd/klaargezet?			
Houd je de presentatie volgens de checklist Presenteren?			
Zijn je communicatiemiddelen op orde?			
Heb je de presentatietechnieken geoefend?			
Heb je de presentatie gepromoot?			

hoofdstuk 5 ■ Presenteren

Checklist Presenteren (vervolg)	ja	nee	toelichting
Tijdens de presentatie			
<i>Inleiding</i>			
Heb je jezelf en je organisatie geïntroduceerd?			
Heb je de interesse van het publiek gewekt?			
Heb je je centrale vraag geïntroduceerd?			
Weet het publiek wat het kan verwachten van je presentatie?			
<i>Kern</i>			
Heb je de feiten en meningen gestructureerd?			
Houd je een vragenronde?			
Tijdens de presentatie (vervolg)			
<i>Slot</i>			
Is je samenvatting volledig en correct?			
Spreek je een dankwoord uit?			
Besluit je met een pakkende uitsmijter?			
Na de presentatie			
Heb je je presentatie zelf geëvalueerd?			
Heb je feedback gekregen/gevraagd op je presentatie?			