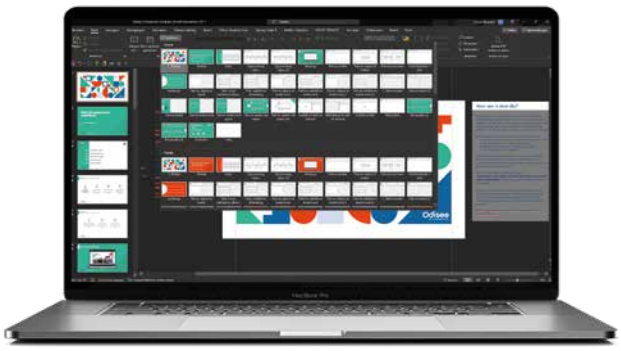
smart presentations

Odisee
DE CO-HOGESCHOOL

Hoe gebruik ik de template?



1. Een overzicht van alle gemaakte templateslides kan je vinden bij tabblad Start > Indeling (Home > Layout)
2. Alle dia's zijn ontworpen in overeenstemming met de huisstijl.
3. Links en rechts van de dia's vind je een aantal tips en trucs voor de opbouw van een dia. Maak je geen zorgen, deze uitleg zal niet zichtbaar zijn tijdens je presentatie.
4. Gelieve alleen de voorgedefinieerde kleuren te gebruiken, d.w.z. de huisstijlkleuren.

Begin met het einde voor ogen

- **Wat wil ik voor mezelf bereiken door deze presentatie te geven?**
- **Wat wil ik bereiken voor mijn publiek?**
- **Wat wil mijn publiek van mijn presentatie?**

- Beantwoord deze vragen voordat je begint met het bouwen van de presentatie. Je zult zien dat de structuur van je presentatie er anders uit zal zien. De verhaallijn zal een andere, krachtigere structuur krijgen.
- Sluit je presentatie af met de samenvattingsdia.
- De punten van deze "notendop" zijn de belangrijkste onderdelen - de "take aways" -die je van tevoren hebt bepaald. Dit zijn de elementen die je aan het publiek wilt meegeven, en die moeten onthouden worden.

Voor wie is deze dia?

De grootste fout die gemaakt wordt wanneer iemand een presentatie geeft is om meteen PowerPoint op te starten om te beginnen. Op die manier begin je aan een presentatie die vooral een spiekbriefje voor jezelf is. Slides die vol staan met tekst dienen vooral om de spreker te helpen zijn verhaal te onthouden.

Bijkomende problemen met dia's die vol staan met tekst:

- Ze verleiden de spreker om de tekst woordelijk voor te lezen.
- Als gevolg daarvan, vermoeien zij het publiek
- Ze trekken de aandacht van de spreker weg van hen.
- Ze zijn vooral saai en inspiratieloos

Het belangrijkste doel van het gebruik van dia's bij het geven van een presentatie is om het publiek de kans te geven uw verhaal beter te begrijpen.

De dia's moeten ondersteunend zijn aan de boodschap die je vertelt. Probeer in je presentatie ook genoeg afwisseling te creëren. Niet elke keer dezelfde slide met andere tekst, dit wordt saai en het lijkt dan alsof je altijd op dezelfde slide blijft staan.

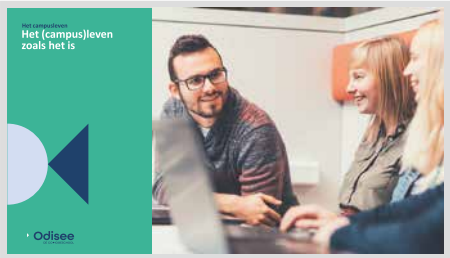
Gebruik van afbeeldingen en diagrammen

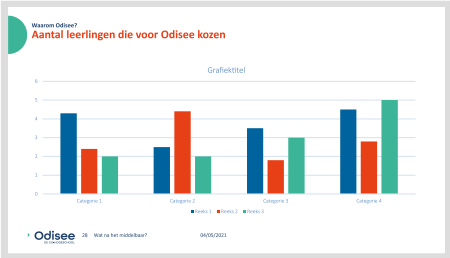
Als een idee gevisualiseerd kan worden, visualiseer het dan.

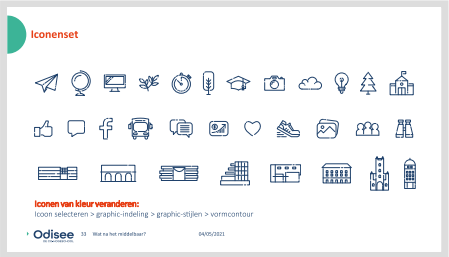
- Maar al te vaak zien we presentaties die vol staan met tekst. Dat komt omdat we al te vaak een presentatie beginnen door PowerPoint op te starten en letterlijk in te typen wat we willen zeggen.
- Uit onderzoek is gebleken dat mensen niet in staat zijn om tegelijkertijd te lezen en te luisteren. Terwijl het publiek uw slides leest, missen ze het verhaal dat je hen vertelt. We weten ook dat 90% van deze 'gelezen' informatie in korte tijd wordt vergeten.

Beeld selectie De eerste pagina van Google Afbeeldingen biedt zelden de juiste beeldkeuze. Ga op zoek naar originele beelden die uw verhaal perfect ondersteunen. Beelden van Odisee vind je terug in Google Photos, via deze link: https://goo.gl/photos/6gExJifdbQi9c3vi8
Beeld kleur Zorg voor eenheid in je presentatie. Door verschillende soorten beelden te gebruiken, verstoor je die eenheid. Intensiteit van kleuren, standpunt van de camera, gebruik van filters, ...
Beeld kwaliteit Zorg er altijd voor dat de kwaliteit van een afbeelding goed genoeg is. Als de resolutie van een afbeelding te klein is, zal deze onscherp overkomen.
Resolutie voor afbeeldingen: 16:9 beeldformaat - 1920 x 1080 pixels

Een foto kan gemakkelijk worden ingevoegd door op dit pictogram te klikken:
De foto zal automatisch het hele gebied vullen.
Klik op 'Bijsnijden' om de foto te verplaatsen en/of te schalen.





Iconen

Kies een icoon van de iconenslide op het einde van deze presentatie. Kopieer het pictogram en ga terug naar deze dia. Plak het waar je het nodig hebt. Het gebruik van grafische pictogrammen in een presentatie maakt het interessant om naar te kijken. Ze maken de presentatie visueler en daardoor wordt uw verhaal beter onthouden.