



**UNIVERSITEIT
GENT**

PRESENTEREN KAN JE LEREN!

EEN INTERACTIEF LEERPAD OVER PRESENTEREN EN PITCHEN

Forumdag | 31 mei 2024 | Leuven | Liesbet Triest

WAAROM EEN LEERPAD?

- Initiatief van Faculteit Economie en Bedrijfswetenschappen
- Samenwerking tussen verschillende faculteiten + taalondersteuning
- Dubbel doel: curriculair + extracurriculair

Presenteren kan je leren

Aankondigingen

Welkom!

gepost door Liesbet Triest • Bewerkt

Welkom in het leerpad [Presenteren kan je leren!](#)

Krijg je al op voorhand klamme handen bij het idee dat je een presentatie moet geven? Slaat de schrik je nu al om het hart wanneer je denkt aan het moment waarop je het woord moet nemen voor een (grote) groep mensen?* Vrees niet! Dit leerpad loodst je doorheen het hele presentatieproces, van voorbereiding tot applaus. Wanneer je het helemaal doorlopen hebt, zal je tot in de puntjes voorbereid en blakend van zelfvertrouwen het podium opstappen.

*Uiteraard bevat het leerpad ook heel wat nuttige tips voor wie wél al staat te popelen...

[Alle aankondigingen weergeven](#)

Cursus van het type "xtra"

Dummy student aanmaken/verwijderen

Cursustaal instellen

Agenda

donderdag 30 mei 2024

Geplande gebeurtenissen

Er zijn geen gebeurtenissen om weer te geven.

[Een gebeurtenis maken](#)

Updates

Is zijn momenteel geen updates voor Presenteren kan je leren

Bladwijzers

Er zijn geen bladwijzers toegevoegd.

Widget Visuele inhoudsopgave



Inleiding leerpad



1. Vooraf

100%

3 van 3 onderwerpen voltooid

HOE ZIET HET LEERPAD ERUIT?

- 5 onderdelen:
 - vooraf
 - tijdens
 - nadien
 - evaluatie en feedback
 - pitchen
- Verschillende elementen: tekst, beeld, video

ONDERDEEL VOORAF

- 1) Bepaal het doel van je presentatie
- 2) Bouw je presentatie op (+ AI)
- 3) Denk na over de timing van je presentatie

Inhoud

In deze module behandelen we de belangrijkste aspecten binnen de voorbereiding van een presentatie of pitch.

Beginnen doe je met het bepalen van je doelpubliek, de boodschap en hoe je die zal overbrengen. Eens die krijtlijnen vastliggen kan je de presentatie vormgeven. Sta stil bij de structuur en hoe je de aandacht van je publiek kunt vasthouden.

Doelstellingen

Nadat je dit onderdeel hebt doorgenomen, zou je de volgende zaken moeten kunnen:


- Het doel van je presentatie bepalen en samenvatten in een zin.
- Je presentatie helder en transparant opbouwen.
- Je boodschap visueel ondersteunen met goedgekozen beelden en verduidelijkende slides.
- Je presentatie geven binnen de vooropgestelde tijd.

Tijdsindicatie

Voorzie 15 minuten om dit onderdeel helemaal te doorlopen.

Uploaden/maken ▾

Bestaande activiteiten ▾

 Bulksgewijs bewerken

☰ Bepaal het doel van je presentatie ▾

 Webpagina



☰ Bouw je presentatie op ▾

 Webpagina



☰ Denk na over de timing van je presentatie ▾

 Webpagina



ONDERDEEL TIJDENS

- 1) Verbale communicatie
- 2) Non-verbale communicatie
- 3) Interactie en betrokkenheid
- 4) Stressmanagement
- 5) Technische hulpmiddelen

Inhoud

Zelfs als je een krachtig verhaal en prachtige slides hebt voorbereid, kan het gebeuren dat je presentatie niet helemaal overkomt zoals je hoopt. Wanneer je presenteert, wil je dat je publiek een specifieke boodschap onthoudt. Dat is echter niet zo gemakkelijk. Bij veel presentaties is het moeilijk om te begrijpen wat nu eigenlijk het punt is dat de spreker wil maken.

In wat volgt gaan we dieper in op een aantal zaken die je tijdens je presentatie kunnen helpen om je boodschap zo helder mogelijk over te brengen naar je publiek. Niet enkel je verbale communicatie is daarbij belangrijk, maar ook je non-verbale communicatie en persoonlijk voorkomen. Verder is het ook van belang om voldoende interactie met je publiek in te bouwen en betrokkenheid te creëren. Als laatste komen ook een aantal tips rond stressmanagement en het gebruik van technische hulpmiddelen aan bod.

Doelstellingen

Nadat je dit deel hebt doorgenomen, zou je volgende zaken moeten kunnen:

- gepaste verbale en non-verbale communicatie inzetten;
- voor een passend voorkomen zorgen;
- voldoende interactie met en betrokkenheid van het publiek realiseren;
- strategieën in functie van stressmanagement toepassen (indien nodig);
- technische hulpmiddelen gebruiken ter ondersteuning van je presentatie (indien nodig).

Tijdsindicatie

Voorzie 20 minuten om dit onderdeel helemaal te doorlopen.

Uploaden/maken ▼ Bestaande activiteiten ▼ Bulksgewijs bewerken

Verbale communicatie ▼	Webpagina	✓
Non-verbale communicatie ▼	Webpagina	✓
Persoonlijk voorkomen ▼	Webpagina	✓
Interactie en betrokkenheid ▼	Webpagina	✓
Stressmanagement ▼	Webpagina	✓
Technische hulpmiddelen ▼	Webpagina	✓

ONDERDEEL NADIEN

- 1) Open de vragenronde
- 2) Beantwoord de vragen
- 3) Sluit de vragenronde af

Inhoud

De vragenronde na je presentatie is hét moment om met je publiek van gedachten te wisselen over je onderwerp. Probeer het niet te zien als een bron van stress, maar als een kans om nieuwe inzichten op te doen!


Doelstellingen



Nadat je dit onderdeel hebt doorgenomen, zou je de volgende zaken moeten kunnen:


- Je voorbereiden op de vragenronde.
- Je publiek uitnodigen om vragen te stellen.
- Duidelijk en to the point vragen beantwoorden voor het volledige publiek.
- De vragenronde en je presentatie afsluiten met een krachtige uitsmijter.


Tijdsindicatie


Voorzie 5 minuten om dit onderdeel helemaal te doorlopen.



Uploaden/maken ▾ Bestaande activiteiten ▾  Bulksgewijs bewerken

 **Open de vragenronde** ▾ 

 Webpagina

 **Beantwoord de vragen** ▾ 

 Webpagina

 **Sluit de vragenronde af** ▾ 

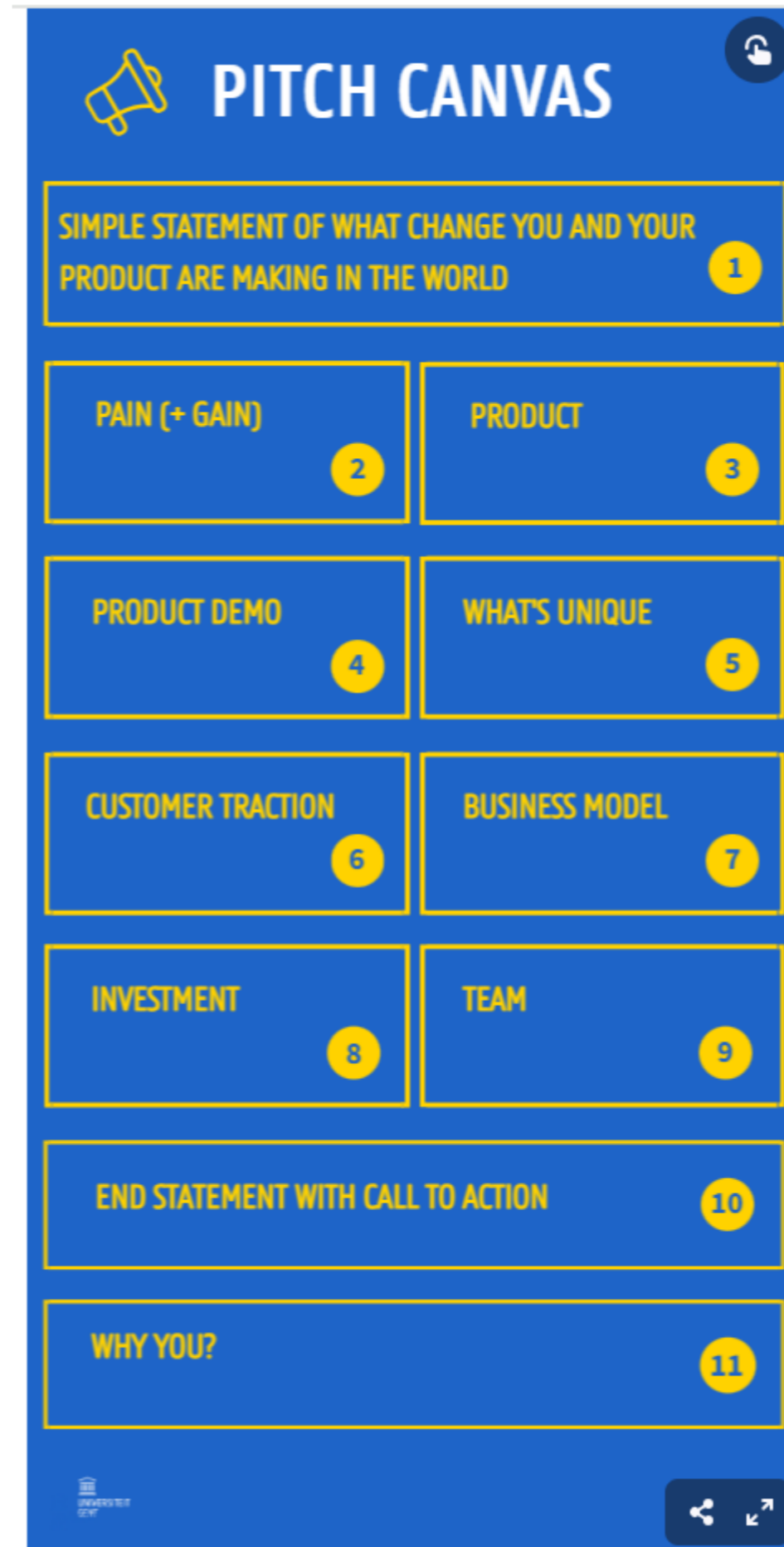
 Webpagina

ONDERDEEL FEEDBACK EN EVALUATIE

- Evalueer jezelf: over belang van feedback + evaluatierubric

PITCHEN

- 1) Wat is een pitch?
- 2) Bouw je pitch op
- 3) Laat je pitch 'plakken'



HOE KUN JE HET LEERPAD INZETTEN?

- **Extracurriculair:** studenten doorlopen het leerpad op eigen tempo
- **Curriculair:** lesgevers integreren het leerpad in hun eigen cursussite

FEEDBACK VAN STUDENTEN

Positief	Negatief
Leuker dan plenaire sessie	Video's soms te lang
Mooie afwisseling	Voorbeelden van goede en slechte presentaties en pitches
Goede structuur	Meer UGent-content
Duidelijke filmpjes	Nog meer afwisselende media in sommige onderdelen

AANPASSINGEN IN DE TOEKOMST

- Engelstalige versie
- Meer AI? Slides maken, feedback op presentatie,...

VRAGEN VOOR JULLIE

- Presenteren als vervanging voor schrijftaken?
- Hoe leerpad aantrekkelijker maken?

VRAGEN VOOR MIJ?

Liesbet Triest

Talenbeleidsmedewerker

DIRECTIE ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

E liesbet.triest@ugent.be

T +32 9 331 01 12



Universiteit Gent



@ugent



@ugent



Ghent University

www.ugent.be



UNIVERSITEIT
GENT