

Eindopdracht/presentatie scholing RSS acute fase

dr. Bianca Buijck
08.03.2018

Presenteren

- Tijdens de laatste scholingsdag geven de deelnemers een presentatie van hun werkstuk.
- Hierin komen de onderzoeksvragen, de bevindingen en aanbevelingen aan de orde.
- De presentatie moet voldoen aan de volgende criteria:
 - ✓ gemaakt in PowerPoint;
 - ✓ mag niet langer dan vijftien minuten duren;
 - ✓ maximaal tien slides.

Opmaak van de presentatie

- Presentaties worden in Microsoft PowerPoint (PP) gemaakt.
- Een presentatie heeft een titelpagina (titel en auteurs/groepsleden).
- Een goede visuele organisatie van koppen en paragrafen. Een duidelijke kop geeft aan waar deze slide over gaat.
- Effecten: gebruik overgangseffecten (geluiden, animatie) met mate, gebruik ze alleen waar ze een duidelijke meerwaarde zijn voor de presentatie.

Tips ontwikkeling

- De tekst op de slides is kort.
- Het zijn samenvattingen of kernwoorden die betrekking hebben op wat je gaat zeggen.
- Lettertypen en kleur: gebruik goed leesbare lettertypen, niet te klein (*niet* kleiner dan 18 punts).
- Maak geen spel- of grammaticafouten!

Plaatjes en kleuren

- Bij kleuren: let op kleurcontrast van tekst en achtergrond. Contrast groot dan is tekst makkelijk te lezen.
- Gebruik goede, rustige kleurcombinaties. Kleurenblind? Zet geen rood op groen of vice versa
- Gebruik plaatjes, grafieken, en andere ondersteunende visuele beelden alleen waar ze meerwaarde opleveren voor de presentatie.
- Overigens kunnen plaatjes, mits goed gebruikt, zeer krachtig zijn, dus je hoeft ze niet te mijden!

Presenteren inhoud

- Maak het doel van de presentatie direct duidelijk.
- Zorg voor een duidelijke structuur in je presentatie: introductie, hoofdgedeelte, conclusie enzovoort (kop, staart en een gestructureerd midden).
- Laat de presentatie aansluiten op de toehoorders.
- Weet waar je het over hebt! Sta boven de stof zodat je de vragen erover kunt beantwoorden.
- Ook inhoudelijk moeten plaatjes, grafieken en dergelijke een meerwaarde opleveren.

Presenteren

- Kom vroeg, zet je presentaties van tevoren op de computer of zorg dat de presentatie op USB staat.
- Houd de presentatie binnen de gegeven tijdsgrenzen.
- Maak een goede taakverdeling binnen je groepje waarmee je presenteert.
- Lees de slides niet voor. Als het goed is, staan er trefwoorden of korte omschrijvingen op, zeg daar dus wat over.

Presenteren inhoud

- Maak contact met je toehoorders: oogcontact, reacties inschatten
- Gebruik wat humor
- Goed volume
- Niet te snel
- Geen uuhhs, hmmmms, geen woorddelen 'inslikken'
- Alle woorden goed uitspreken
- Gebruik ABN
- Geen wapperende papieren
- Let op een goede houding

Presenteren inhoud

- Maak contact met je toehoorders: oogcontact, reacties inschatten
- Gebruik wat humor
- Goed volume
- Niet te snel
- Geen uuhhs, hmmmms, geen woorddelen 'inslikken'
- Alle woorden goed uitspreken
- Gebruik ABN
- Geen wapperende papieren
- Let op een goede houding

Inleveren

- Het werkstuk moet uiterlijk 4 mei 2018 digitaal ingeleverd worden bij Bianca Buijck op het volgende e-mailadres: bianca.buijck@rotterdamstrokeservice.nl. Uiterlijk 13 mei 2018 hoort u of het werkstuk voldoende is om dit te presenteren.
- Als er nog verbeteringen of aanvullingen nodig zijn, moet het definitieve werkstuk uiterlijk 22 mei worden ingeleverd. Hierop krijgt u uiterlijk 27 mei een reactie.
- De werkstukken worden 7 juni 2018 aan de totale groep gepresenteerd.