

Het geheim van uw PowerPoint-presentatie

De hoeveelheid tekst, drukke of rustige kleuren, geluidseffecten en allerlei soorten grafieken. U moet voor een presentatie met veel zaken rekening houden. Wat zijn de beste tips om van uw presentatie een succes te maken?

Boodschap ondergesneeuwd

In vrijwel alle zakelijke presentaties wordt tegenwoordig gebruikgemaakt van een presentatieprogramma, zoals PowerPoint. En daarbij wordt volop gebruikgemaakt van alle technische mogelijkheden die dit programma biedt. Felle kleuren, complexe animaties en grafieken, geluidseffecten, plaatjes. Ook proberen velen zo veel mogelijk tekst in een slide te proppen, want hoe meer informatie, hoe beter, toch?

Let op. Als iedereen in de zaal het met uw boodschap eens is, hoeft u geen presentatie te houden. U wilt de toehoorders informeren en overtuigen van uw boodschap. Het belangrijkste instrument om aan de toehoorders uw boodschap te verkopen, bent u zelf. PowerPoint is slechts een hulpmiddel dat uw boodschap moet ondersteunen.

Vier componenten

De marketingexpert *Seth Godin* geeft vier onderdelen van een succesvolle presentatie.

- 1. Gebruik kaartjes.** Zet de teksten die u wilt vertellen niet op het scherm, maar schrijf ze op kleine kaartjes die u in uw hand kunt houden.
- 2. Ondersteuning, geen herhaling.** Maak slides die uw boodschap ondersteunen en niet herhalen. Werk met sterke beelden die uw boodschap bevestigen. In een presentatie over olievervuiling kunt u beter een foto van een met olie besmeurde vogel laten zien, dan een opsomming van feiten geven.
- 3. Niet zo maar een hand-out.** Maak een mooi document als hand-out, niet een print-out van de slides. Vat de boodschap van uw presentatie nog eens opvallend samen. Attendeer het publiek erop dat men een kopie hiervan aan het einde van de

presentatie ontvangt. Geef deze nooit op voorhand, want dan bladert men terwijl u presenteert.

4. Akkoord? Zorg voor de mogelijkheid van feedback of akkoordverklaring. Als u iets wilt verkopen, dan moet de klant aan het einde van de presentatie ook 'ja' kunnen zeggen.

PowerPoint-regels

Andere nog belangrijke aandachtspunten zijn o.a.:

- **Maximaal zes woorden per slide.** Geen enkele presentatie is zo complex dat u meer dan zes woorden nodig heeft. Vertelt u bijvoorbeeld over de ontwikkeling van uw organisatie, dan zijn de woorden 'Verleden, heden, toekomst' al voldoende.
- **Gebruik plaatjes.** Maar geen onduidelijke of afgezaagde foto's met een lage resolutie. Gebruik professionele stockfoto's. Die kunt u bijv. van <http://www.sxc.hu/> en van <http://www.morguefile.com> kosteloos downloaden.
- **Animaties.** Flitsende animaties leiden meestal alleen maar af.
- **Geluidseffecten.** Muziek kan uw toehoorders bij de les houden en wakker schudden. Maar het is beter als ze door úw optreden attent blijven in plaats van door geluid. Gebruik alleen geluidseffecten als u denkt dat die echt iets toevoegen. En als u ze gebruikt, gebruik dan niet het geluid dat standaard in PowerPoint aanwezig is, maar gebruik muziek van cd's.
- **Grafieken.** Grafieken zeggen veel en kunnen snel duidelijkheid verschaffen als u cijfers moet presenteren. Maar wees zuinig met labels, 3D-effecten en andere toevoegingen die een grafiek kunnen verfraaien. Deze zaken leiden alleen maar af van de boodschap die u met een grafiek wilt overbrengen.



PowerPoint is een krachtig hulpmiddel bij zakelijke presentaties, maar laat u niet verleiden tot lange teksten of uitbundige animaties. De beelden moeten uw boodschap ondersteunen en niet overvleugelen.