



# Saaie powerpoints upgraden

Vincie van Gils

Soms vragen mensen je hoe ze hun powerpointpresentatie aantrekkelijker kunnen maken. Natuurlijk weet je hoe je een goede presentatie maakt: bij voorkeur zo min mogelijk slides, zo veel mogelijk beeld en zomin mogelijk uitgeschreven tekst. Maar wat doe je als iemand aankomt met vele onoverzichtelijke slides die staan volgepropt met technische instructies?

Wees dan creatief! Hier en op de site vind je een aantal ideeën om saaie of onleesbare presentaties aantrekkelijker en spannender te maken.

## Thema-indeling

- Bestaat de presentatie uit veel slides? Maak dan een hoofdstukindeling. Begin ieder nieuw hoofdstuk met een aparte slide met een titel, een nummering en een logo of afbeelding. Dat geeft lucht en structuur aan de presentie.
- Zoek herkenbare iconen of pictogrammen die een bepaald thema uitbeelden en die je in de presentatie kunt laten terugkomen.

## Metaforen en citaten

- Je kunt de presentatie starten met een metafoor. Een veel gebruikte metafoor is bijvoorbeeld dat je samen de top wilt bereiken. Je kunt dan afbeeldingen gebruiken van mensen die een berg beklimmen, waar je op het eind dan weer op terug kunt komen.
- Gebruik toepasselijke bij het thema aansluitende citaten van bekende ondernemers, inspirators of filosofen die tot nadenken stemmen.

## Modellen

- Probeer informatie in een model te zetten. Als je drie punten noemt, kun je deze wellicht in een tijdlijn, cyclus of in processtappen zetten. Gebruik vormen als pijlen, cirkels en driehoeken om relaties aan te geven. In PowerPoint vind je onder 'smartart' diverse voorbeelden.
- Met een animatie waarin afbeeldingen en tekstdelen bewegen, kun je als je modellen of opsommingen gebruikt de onderdelen of punten één voor één op het scherm laten zien. Ook dat houdt de aandacht vast, omdat mensen niet al direct zien wat je gaat bespreken.

## Beeld en kleur

- Gebruik zo veel mogelijk aansprekende afbeeldingen, die aansluiten bij de inhoud. Ze kunnen zowel informatief en serieus zijn als grappig. Je kunt de afbeeldingen klein bij de teksten plaatsen of er een slide helemaal mee vullen. Je kunt op internet of in stripboeken ook zoeken naar een toepasselijke cartoon of strip.
- Met een afbeelding van een 'optische illusie' kun je een bepaalde stelling onderbouwen. Bijvoorbeeld dat je niet te snel moet oordelen, dat dingen niet altijd voor de hand liggen, en dat het goed is om te focussen of extra na te denken.
- Ook kleur kan veel doen. Kijk of je bijvoorbeeld titels een kleur mee kunt geven. Zorg dan voor een kleur die goed zichtbaar is. Sluit daarbij aan bij de huisstijl als dat kan.
- Laat een kort filmpje zien dat aansluit bij het onderwerp. Op YouTube zijn veel filmpjes te vinden. Zorg dat het filmpje als intermezzo niet langer dan 1,5 minuut duurt. Wanneer het filmpje inhoudelijke informatie biedt en kennis overdraagt mag het filmpje ook 3 tot 4 minuten duren.
- Ook anekdotes, voorbeelden en parabels kunnen de inhoud illustreren en beeldender maken. Vraag bijvoorbeeld eens bij collega's wat er goed en fout is gegaan met betrekking tot het onderwerp. Of zoek herkenbare managementparabels die aansluiten bij jouw verhaal.
- Het biedt rust als je af en toe een lege slide invoegt. Bijvoorbeeld bij de overgang van het ene thema naar het andere. Je kunt een scherm ook tijdelijk op wit of zwart zetten.

## Interactie

- Onderbreek een presentatie door een paar (quiz)vragen te stellen aan het publiek. Daarmee kun je kennis testen of humor inbrengen. Je kunt bijvoorbeeld een stelling inbrengen waar mensen ja of nee op kunnen antwoorden. Als je wilt weten hoe de meningen zijn verdeeld kun je vragen of de aanwezigen een hand op willen steken of een rode (nee) of groene (ja) kaart omhoog willen houden.
- Ga na of je een tastbaar product kunt laten zien of kunt laten rondgaan om de toehoorders bij het verhaal te betrekken.
- Bouw een werkvorm in waarbij mensen zelf in actie kunnen komen. Laat ze bijvoorbeeld in groepjes discussiëren over datgene wat tot dan toe aan de orde is gekomen. Je kunt ze ook 'huiswerk' geven en ze iets op laten schrijven in een werkboek.
- Is de presentatie te lang of te 'taai'? Zorg dan voor een pauze waarbij mensen ook echt hun benen kunnen strekken, naar de wc kunnen gaan of iets te drinken kunnen pakken.

## Rustige opmaak

- Bouw rust in, zeker bij een presentatie met noodgedwongen veel tekst en informatie. Houd voldoende witruimte aan de boven- en onderkant en zijanten van de slides. Wil je op iedere pagina een logo laten terugkomen? Maak dit logo dan niet te groot, zodat er voldoende ruimte overblijft voor de tekst.
- Ook een eenduidige opmaak helpt. Dus overall dezelfde lettergrootte, lettertype, wijze van inspringen, gebruik van opsommingstekens en andere opmaakkenmerken, zoals interlinie.
- Kies voor het lettertype bij voorkeur een schreefloze letter. Dus geen 'Times new roman' maar bijvoorbeeld de 'Arial'. Wil je een accent aanbrengen? Kies dan slechts voor één vorm: bijvoorbeeld cursief, vet, highlights of onderstreping.



Meer weten? Kijk op [www.decommunicatiedesk.nl](http://www.decommunicatiedesk.nl):

- > Zo maak je een saaie powerpointpresentatie spannender
- > 8 tips voor een presentatie zonder black-out
- > Hulpmiddelenmatrix voor presentaties
- > Presenteren met Prezi