**Programma:**

Iedereen neemt werk gerelateerde voorbereidingsopdracht mee.

Voorstellen en vooruitblik.

* Hoe werkt communicatie bij presenteren? Oefening: ondersteunend gebruik van ontspanning, houding, ademhaling en stem. Je eigen kracht en authenticiteit inzetten. Doel- en publieksgericht een presentatie samenstellen en uitvoeren (aansluitend op de voorbereidingsopdracht).
* Sterk openen, doorsnijden naar het hart van je verhaal. Kennismaken met verschillende verhaalstructuren. Sprekende voorbeelden geven. Bondig, duidelijk en aantrekkelijk taalgebruik hanteren.
* Optimaal gebruikmaken van PowerPoint en andere visuele ondersteuning: zo weinig mogelijk sheets, zo weinig mogelijk informatie op één sheet en korte bullits (steekwoorden). Mogelijkheden van hand-outs.
* De presentaties worden uitgevoerd, er worden verbeteringen aangebracht en hiermee kan nogmaals worden geoefend. Speciale aandacht voor de interactiecomponent in de presentatie en voor het effectief omgaan met weerstand en lastige vragen.