

Inhoud

Inleiding	11
Hoe, wat en doel van dit boek	11
Presenteren is een vak	12
Presentatievaardigheden	15
Ervaren is groeien	16
Willen veranderen is noodzakelijk	18
Verdieping door zelfreflectie	19
De BIAAR-methode	21
De driehoek van Pavalo	26
Een goede voorbereiding...	32
1 Inzicht ontwikkelt	35
1.1 Omgang met je bedrijf	35
1.2 Vraag om hulp	39
1.3 Type programma	40
1.4 Type stijl	42
1.5 Doelgroep	43
1.6 Welke collega's?	44
1.7 Welke hulpmiddelen?	45
1.8 Het publiek is je spiegel	54
1.9 De camera liegt niet	58
1.10 Vorm en inhoud	60
2 Inzicht in communicatie	61
2.1 Communicatie	61
2.2 Presenteren is circulair	66
2.3 Verbale communicatie	73
2.4 Non-verbale communicatie	75

3	Verbale presentatievaardigheden	79
3.1	Je taalgebruik	79
3.2	Je spraakgebruik	81
3.3	Je stemgebruik	88
3.4	Je stem- en spraakgebruik bij je presentatie	99
4	Non-verbale communicatie	101
4.1	Beeld wint van geluid	101
4.2	Lichaamshouding	102
4.3	Lichaamsbewegingen	109
4.4	Lichaamstaal trainen	116
4.5	Adem	118
4.6	Uiterlijk	128
4.7	Gebruik van ruimte	130
5	Tekst en interview	133
5.1	Presentatieteksten schrijven	133
5.2	Presentatieteksten voorbereiden	136
5.3	Het interview	142
5.4	Het interview voorbereiden	143
5.5	Actief luisteren	148
5.6	Geïnterviewd worden	150
6	Tot slot	157
6.1	Gezonde spanning hoort erbij	157
6.2	Weet wat je wensen zijn	159
6.3	Durf direct te zijn	161
6.4	Verantwoordelijkheid	163
6.5	Daadkracht	164
6.6	Voel je veilig	166
	DLP-checklist	169
	Dankwoord	173