

Inhoud

Inhoud

Inleiding	15
Hoe, wat en doel van dit boek	15
Presenteren is een vak	16
Presentatievaardigheden	19
Ervaren is groeien	19
Willen veranderen is noodzakelijk	21
Verdieping door zelfreflectie	23
De BIAAR-methode	24
De driehoek van Pavalo	29
Een goede voorbereiding...	35
1 Inzicht ontwikkelt	51
1.1 Omgang met je bedrijf	51
1.2 Vraag om hulp	55
1.3 Type programma	56
1.4 Type stijl	58
1.5 Doelgroep	58
1.6 Welke collega's?	59
1.7 Welke hulpmiddelen?	61
1.8 Het publiek is je spiegel	68
1.9 De camera liegt niet	73
1.10 Vorm en inhoud	74
2 Inzicht in communicatie	93
2.1 Communicatie	93
2.2 Presenteren is circulair	98
2.3 Verbale communicatie	104
2.4 Non-verbale communicatie	106

3	Verbale presentatievaardigheden	127
3.1	Je taalgebruik	127
3.2	Je spraakgebruik	129
3.3	Je stemgebruik	135
3.4	Je stem- en spraakgebruik bij je presentatie	146
4	Non-verbale communicatie	163
4.1	Beeld wint van geluid	163
4.2	Lichaamshouding	164
4.3	Lichaamsbewegingen	170
4.4	Lichaamstaal trainen	177
4.5	Adem	179
4.6	Uiterlijk	188
4.7	Gebruik van ruimte	190
5	Tekst en interview	215
5.1	Presentatieteksten schrijven	215
5.2	Presentatieteksten voorbereiden	217
5.3	Het interview	224
5.4	Het interview voorbereiden	225
5.5	Actief luisteren	229
5.6	Geïnterviewd worden	231
6	Tot slot	257
6.1	Gezonde spanning hoort erbij	257
6.2	Weet wat je wensen zijn	259
6.3	Durf direct te zijn	261
6.4	Verantwoordelijkheid	262
6.5	Daadkracht	264
6.6	Voel je veilig	265
Interviews		
	Albert Verlinde	39
	Wouter van der Goes	43
	Sacha de Boer	47

Chimène van Oosterhout	77
Marcel Maijer	81
Pauline van Antwerpen	85
Hans Wiegel	89
Rick Nieman	111
Karin de Groot	119
Twan van de Kerkhof	123
Arnold Gelderman	149
Hilke Bierman	153
Wim van Putten	159
Gijs Staverman	195
Hannelore Zwitserlood	199
Ber Damen	203
Wendy van Dijk	209
Aad van den Heuvel	239
Maarten van der Veen	243
Ton Lankreijer	247
Dirk Grootjans	251
Catherine Keyl	269
Thijs van Aken	273
Kristel van Eijk	277
Over de auteur	281
Fotoverantwoording interviews	283