

Zelfverzekerd spreken voor publiek

Ontwikkeling van een methode voor mensen met lichte speechangst

Jolien Strous

Studentnummer: s1424947

E-mailadres: Jolien@live.nl

Begeleider: Prof. Dr. J.C. de Jong

Tweede lezer: Dr. H. Jansen

Opleiding: MA Neerlandistiek, specialisatie Taalbeheersing van het Nederlands

Inleverdatum en plaats: 6 oktober 2014 te Leiden

Aantal ECTS: 20 ECTS

Voorwoord

Hoe kunnen mensen die spreken voor publiek spannend of zelfs vervelend vinden, zelfverzekerder leren spreken voor publiek? Dat is de vraag waarmee dit scriptieonderzoek is begonnen. Een vraag die voor verrassend veel mensen in mijn omgeving relevant bleek te zijn, want sinds ik ben begonnen met het schrijven van de masterscriptie die nu voor u ligt, hebben medestudenten, vrienden en kennissen regelmatig gevraagd om tips die zij konden gebruiken om zelfverzekerder te spreken voor publiek. Ze gaven aan graag meer handvatten te willen hebben voor het omgaan met onzekerheid voor en tijdens een presentatie. Na het analyseren van veel adviesboeken en wetenschappelijke literatuur hoop ik deze mensen in de toekomst een aantal handvatten of de *zelfverzekerdheidsmethode*, die tijdens dit scriptieonderzoek is ontwikkeld, te kunnen bieden om zelfverzekerder te presenteren.

Voor het ontwikkelen van de methode en tijdens het schrijven van deze scriptie heb ik veel hulp ontvangen waar ik zeer dankbaar voor ben. In de eerste plaats wil in mijn begeleider, Jaap de Jong, bedanken voor zijn scherpe blik, kritische feedback en positieve insteek. Onze scriptiegesprekken hebben mij telkens vooruit geholpen. Ook Jerre Maas verdient een speciaal woord van dank. Hij heeft mij geholpen bij de uitwerking van de methode en geeft mij de mogelijkheid om deze scriptie in de praktijk te gaan toetsen. Tevens wil ik Bas Andeweg, Ted Baartmans, Rudy van Beurden, Caryn 't Hart de Wijkerslooth, Martijn Wackers en Anneke Wurth bedanken voor het delen van hun kennis ten aanzien van presenteren, trainen en zelfverzekerd spreken en voor de tijd die zij hebben geïnvesteerd om mijn zelfverzekerdheidsmethode naar een hoger plan te tillen. Daarnaast wil ik mijn ouders, Frank en Jan bedanken, omdat zij met mij mee hebben gedacht, stukken van mijn scriptie hebben gelezen en er altijd voor mij waren als ik een luisterend oor of wijze raad nodig had.

Leiden, oktober 2014

Jolien Strous

Samenvatting

In de huidige maatschappij wordt steeds vaker van mensen gevraagd om een presentatie te geven. Sommige mensen worden onzeker als ze een presentatie moeten geven voor publiek en deze onzekerheid kan ze belemmeren in het dagelijks leven. Deze mensen hebben een lichte vorm van speechangst, dat is een soort spreekangst. Specifiek is het de angst die verbonden is aan gesproken communicatie in een specifieke situatie (Dwyer & Baartmans, 2003). Tijdens dit scriptieonderzoek is onderzocht *hoe een methode eruitziet die mensen met lichte speechangst in groepssituaties met face-to-facecontact kan helpen om zelfverzekerder te spreken voor publiek en die zo veel mogelijk profiteert van inzichten uit de adviesliteratuur en van presentatieprofessionals en onderbouwd is door wetenschappelijk onderzoek.*

Om deze methode te kunnen construeren is nagegaan welke oorzaken er zijn voor speechangst, welke methoden er zijn om zelfverzekerder te leren spreken, aan welke kwaliteitscriteria de methode moet voldoen en wat presentatieprofessionals vonden van de eerste versie van de ontwikkelde zogenoemde *zelfverzekerdheidsmethode*.

Het scriptieonderzoek heeft geleid tot de conclusie dat de basis van de zelfverzekerdheidsmethode bestaat uit drie deelmethode: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie. Diepe buikademhaling zorgt voor rust bij de spreker, vaardigheidstraining gaat ervan uit dat sprekers onzeker zijn voor het geven van een presentatie, omdat ze niet alle vaardigheden hebben die ervoor nodig zijn en dat deze onzekerheid vermindert als een spreker de benodigde vaardigheden leert. Tot deze vaardigheden behoren bijvoorbeeld het opbouwen, leren beheersen en uitvoeren van de presentatie. Visualisatie is het laatste onderdeel van de methode. Dit onderdeel laat de spreker zijn presentatie voor zich zien. Hij moet dan bedenken hoe hij naar de locatie van de presentatie toe gaat, hoe hij de presentatie uitvoert, tot een goed einde brengt en hiervoor applaus krijgt. Tijdens visualisatie maakt de spreker in zijn hoofd zijn eigen realistische succesfilm.

De zelfverzekerdheidsmethode is geconstrueerd aan de hand van de drie deelmethode. Een eerste kwaliteitscontrole van de zelfverzekerdheidsmethode heeft plaatsgevonden door deze te laten beoordelen door vier presentatieprofessionals. De commentaren van deze presentatieprofessionals hebben hoofdzakelijk gezorgd voor aanpassingen op drie algemene punten: de duur van alle oefeningen is aangepast, het taalgebruik is volwassener geworden en bij de uitleg van de oefeningen is er meer rekening gehouden met het onverwachte.

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Samenvatting	3
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
Hoofdstuk 2 Adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur over spreken voor publiek	8
2.1 <i>Onzekerheid bij spreken voor publiek</i>	8
2.2 <i>Gebruikte adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur</i>	9
2.3 <i>Oorzaken voor onzekerheid bij spreken voor publiek</i>	10
2.3.1 <i>Vergelijking van de overeenkomstige oorzaken</i>	15
2.3.2 <i>Conclusies over de oorzaken</i>	15
2.4 <i>Trainingsmethoden voor zelfverzekerd spreken</i>	16
2.4.1 <i>Vergelijking van de overeenkomstige trainingsmethoden</i>	20
2.4.2 <i>Effectiviteit van de verschillende trainingsmethoden</i>	20
2.4.3 <i>Conclusies over de drie gekozen trainingsmethoden:</i>	
<i>Diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie</i>	23
2.5 <i>De doelgroep: (jong)volwassenen met lichte speechangst</i>	24
2.6 <i>Kwaliteitscriteria voor het opstellen van de methode</i>	25
Hoofdstuk 3 Inzichten voor het construeren van de zelfverzekerdheidsmethode	28
3.1 <i>Diepe buikademhaling</i>	28
3.2 <i>Vaardigheidstraining</i>	29
3.2.1 <i>De opbouw versus de uitwerking van een presentatie</i>	29
3.2.2 <i>De opbouw van een presentatie</i>	30
3.2.3 <i>De uitwerking van een presentatie</i>	32
3.2.4 <i>Het beheersen van de presentatietekst</i>	32
3.2.5 <i>Het oefenen en uitvoeren van een presentatie</i>	34
3.3 <i>Visualisatie</i>	35

Hoofdstuk 4 De zelfverzekerdheidsmethode en een eerste kwaliteitscontrole	36
<i>4.1 De zelfverzekerdheidsmethode</i>	36
<i>4.2 Een eerste kwaliteitscontrole van de methode door de presentatieprofessionals</i>	57
4.2.1 Beoordeling van de uitvoerbaarheid, werkzaamheid en kwaliteitscriteria	58
4.2.2 Beoordeling van de gehele methode en specifieke oefeningen	59
<i>4.3 Praktische indeling van de methode</i>	62
Hoofdstuk 5 Conclusie en Discussie	67
<i>5.1 Conclusies over de zelfverzekerdheidsmethode</i>	67
5.1.1 Oorzaken die zorgen voor onzekerheid bij spreken voor publiek	67
5.1.2 Gebruikte methoden om zelfverzekerder te spreken voor publiek	68
5.1.3 Kwaliteitscriteria waar de zelfverzekerdheidsmethode aan moet voldoen	69
5.1.4 Optimalisatie van de zelfverzekerdheidsmethode	70
<i>5.2 Discussie</i>	70
5.2.1 Kanttekeningen bij de literatuur	70
5.2.2 Kanttekeningen bij de kwaliteitscriteria	71
5.2.3 Kanttekeningen bij de inhoud van de methode	72
Literatuurlijst	73
Bijlagen	75
<i>Bijlage 1 – Evaluatieformulier oefening 17</i>	75
<i>Bijlage 2 – Informatie en vragen voor de presentatieprofessionals</i>	77
<i>Bijlage 3 – Beoordeling van de zelfverzekerdheidsmethode door presentatieprofessionals</i>	79

Hoofdstuk 1 | Inleiding

Veel mensen zijn onzeker als ze een presentatie moeten geven voor publiek. In verschillende onderwijssituaties wordt er geregeld van scholieren of studenten gevraagd om iets te presenteren. Op de middelbare school kan dit een boekpresentatie zijn en op de universiteit is het houden van een referaat een veelvoorkomende opdracht. Sommige mensen worden zo onzeker dat ze belemmerd worden in het geven van een presentatie. Door de onzekerheid kan iemand tegen presentaties opzien en deze proberen te vermijden tijdens zijn studie en carrière. Hierdoor is het mogelijk dat diegene als werknemer kansen mist, bijvoorbeeld omdat hij niet in staat is om zijn vernieuwende idee te presenteren, waardoor het nooit uitgevoerd zal worden (Dwyer & Baartmans, 2003). Welke methode kan door deze werknemer en andere mensen met lichte speechangst gebruikt worden om zelfverzekerder te leren spreken voor publiek?

In presentatieadviesboeken van professionele sprekers of presentatiecoaches (Kuenen & Wackers, 2012; Rütte, 2013; Wiertzema & Jansen, 2011) zijn een heleboel adviezen en oefeningen te vinden om zelfverzekerder te leren spreken voor publiek. In hun boeken zetten zij uiteen welke methoden zij tijdens hun werk gebruiken. Dat zijn de methoden waarvan zij van mening zijn dat ze werken en waarvan zij denken of merken dat die een positieve invloed hebben op de mensen die zij coachen of trainen. Helaas zijn de adviezen die zij geven niet altijd overeenstemmend. Het is daarom van belang om aan de hand van de wetenschappelijke literatuur (Daly et al, 1984/2009; Dwyer & Baartmans, 2003) na te gaan welke adviezen door wetenschappelijk onderzoek onderbouwd worden en welk van deze adviezen het effectiefst zijn. De vakgebieden die als bron dienen voor de te gebruiken wetenschappelijke literatuur zijn taalbeheersing, moderne en klassieke retorica, communicatie en sociale psychologie.

In dit onderzoek is, op basis van adviesliteratuur en met name wetenschappelijke literatuur, een methode ontwikkeld, de zogenoemde *zelfverzekerdheidsmethode*. Deze zelfverzekerdheidsmethode moet specifiek relevant zijn voor groepssituaties waarbij face-to-facecontact aanwezig is en waarbij de deelnemers last hebben van lichte zenuwen voor of tijdens het geven van een presentatie, ook wel lichte speechangst genoemd (Dwyer & Baartmans, 2003). Voor andere vormen van speech- of spreekangst moet gezocht worden naar andere specifieke methoden. Voor het samenstellen van de zelfverzekerdheidsmethode zijn de volgende onderzoeksvragen gesteld:

Hoofdvraag **Hoe ziet een methode eruit die mensen met lichte speechangst in groepssituaties met face-to-facecontact kan helpen zelfverzekerder te spreken voor publiek en die zo veel mogelijk profiteert van inzichten uit de adviesliteratuur en van presentatieprofessionals en onderbouwd is door wetenschappelijk onderzoek?**

Deelvragen

1. Welke oorzaken zorgen volgens adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur voor onzekerheid bij spreken voor publiek?
2. Welke methoden kan een spreker volgens adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur het beste gebruiken om zelfverzekerder te spreken voor publiek?
3. Aan welke vooraf opgestelde kwaliteitscriteria moet de zelfverzekerdheidsmethode voldoen?
4. Op welke manier kan de uitgewerkte zelfverzekerdheidsmethode volgens presentatie-professionals geoptimaliseerd worden?

Deelvraag 4 is belangrijk voor het scriptieonderzoek, omdat de beoordeling van de presentatieprofessionals zorgt voor een eerste controle van de praktische toepassing van de methode. Daarmee wordt voorkomen dat de methode uitsluitend een literatuurstudie blijft. Het geheel van bovenstaande vragen vormt de basis voor de indeling van de hoofdstukken. In hoofdstuk 2 is ingegaan op de oorzaken voor speechangst en de methoden die gebruikt kunnen worden om speechangst beheersbaar te maken. In hoofdstuk 4 is de ontwikkelde *zelfverzekerdheidsmethode* gepresenteerd met de kritieken van de presentatieprofessionals. Voorafgaand aan de zelfverzekerdheidsmethode zijn in hoofdstuk 3 de benodigde inzichten uiteengezet. Als laatste zijn de conclusie en discussie te vinden in hoofdstuk 5.

Hoofdstuk 2 | Adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur over spreken voor publiek

De ontwikkelde zelfverzekerdheidsmethode heeft als doel om mensen met lichte speechangst zelfverzekerder te laten spreken voor publiek. Voor het opstellen van de methode is geanalyseerd welke oorzaken tijdens de voorbereiding en uitvoering van een presentatie zorgen voor onzekerheid van een spreker en welke trainingsmethoden de spreker zelfverzekerder kunnen maken.

In dit hoofdstuk is eerst uiteengezet wat onzekerheid bij spreken voor publiek is (§2.1). Vervolgens is uitgewerkt welke adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur is gebruikt in dit hoofdstuk en in welke categorieën deze literatuur ingedeeld kan worden (§2.2). Daarna is er schematisch, aan de hand van eerst de adviesliteratuur en daarna de wetenschappelijke literatuur, uiteengezet welke oorzaken er zijn voor onzekerheid bij spreken voor publiek (§2.3) en op welke punten deze oorzaken overeenkomen in zowel de adviesliteratuur als de wetenschappelijke literatuur (§2.3.1). Hetzelfde is daarna gedaan voor de trainingsmethoden die gebruikt kunnen worden om zelfverzekerder te spreken (§2.4). De trainingsmethoden zijn niet alleen uiteengezet en vergeleken, er is ook vergeleken hoe effectief de methoden door wetenschappelijk onderzoek zijn bevonden. Uit die vergelijking is geconcludeerd welke trainingsmethoden voor de zelfverzekerdheidsmethode gebruikt worden (§2.4.2). Deze gebruikte trainingsmethoden worden deelmethode genoemd. Daarna is beschreven welke personen binnen de doelgroep (§2.5) voor deze zelfverzekerdheidsmethode vallen en als laatste zijn de kwaliteitscriteria uiteengezet waaraan de methode moet voldoen. Deze kwaliteitscriteria zorgen er ook voor dat de kwaliteit van de zelfverzekerdheidsmethode tijdens het ontwikkelingsproces bewaakt kan worden (§2.6).

2.1 Onzekerheid bij spreken voor publiek

Dwyer en Baartmans (2003) geven aan dat onzekerheid bij spreken voor publiek ook aangeduid kan worden als *speechangst*. Speechangst is een soort spreekangst, het is de angst die verbonden is aan gesproken communicatie in een specifieke situatie. De specifieke situatie die in deze scriptie geanalyseerd wordt, is het spreken voor publiek (Dwyer & Baartmans, 2003). Spreekangst is dus minder specifiek dan speechangst, daarom zal tijdens deze scriptie de term speechangst gehanteerd worden.

Beatty, Balfantz, & Kuwabara (1989) geven aan dat er twee soorten angst zijn, namelijk *state* en *trait* angst. *State* angst komt voor in een bepaalde situatie of op een specifiek moment en kan veroorzaakt worden door een stimulus die een persoon herinnert aan een eerdere ervaring. *Trait* angst daarentegen wordt omschreven als de angst die in iemands aard zit en daardoor altijd aanwezig is. Volgens McCroskey is deze tweedeling te rigouzeus en moet het verschil tussen *state* en *trait* gezien worden als een glijdende schaal (McCroskey in Daly et al, 1984). Speechangst kan verschillende oorzaken hebben, bijvoorbeeld een vervelende eerdere ervaring tijdens het geven van een

presentatie (*state angst*), maar ook een diepgeworteld psychisch probleem (*trait angst*). Niet voor iedereen is het één of het ander de oorzaak van speechangst. Alle vormen tussen *state* en *trait* angst kunnen gevonden worden op de glijdende schaal die McCroskey benoemt.

State angst in een speechsituatie bestaat volgens Beatty, Balfantz en Kuwabara (1989) uit een combinatie van eigenschappen van de persoon en contextuele eigenschappen van de speechsituatie, waardoor het wederom op de glijdende schaal van McCroskey terecht komt.

De spanning die een spreker voelt voor en tijdens het geven van een presentatie wordt veroorzaakt door een primaire reactie. Die reactie zorgt ervoor dat het lichaam zich klaarmaakt om te vechten of te vluchten. Het stuurt zuurstof naar de armen en benen, produceert adrenaline, laat de bloeddruk stijgen en zorgt ervoor dat je gaat zweten.

Soms is speechangst zichtbaar voor het publiek, maar op andere momenten is het alleen een gevoel van de spreker en merkt het publiek het niet op. Meestal is het zo dat de spanning aan de buitenkant veel minder te zien is dan de spreker zelf denkt. Dat is ook de reden dat veel sprekers denken dat zij meer last hebben van spanning dan anderen. Van andere sprekers zien ze de spanning minder en van zichzelf kunnen ze hem nadrukkelijk voelen (Wiertzema & Jansen, 2011, p. 21).

Of het publiek veel merkt van de spanning wordt bepaald door de verschillende manieren waarop speechangst zich uit. Sprekers kunnen opwinding voelen (bijvoorbeeld een verhoogde hartslag) of negatieve gedachten hebben (“ik ga alleen maar stotteren en stamelen”), maar dat is niet direct zichtbaar. Ook kunnen ze een lichamelijke reactie krijgen (bijvoorbeeld trillen), die is vaak eenvoudiger te zien voor het publiek (Rütte, 2013, p. 98; Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 18-21). Welke oorzaken er zijn voor de innerlijke en uiterlijke reactie op speechangst zijn op een rij gezet na de uiteenzetting van de gebruikte adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur in de volgende paragraaf (§2.2).

2.2 Gebruikte adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur

Voor dit scriptieonderzoek is gebruik gemaakt van verschillende soorten literatuur, namelijk adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur. De adviesliteratuur bestaat uit drie boeken die aan de volgende criteria voldoen: ze zijn recent, schenken aandacht aan speechangst en bevatten alle drie deels wetenschappelijk onderbouwde adviezen. Het laatste criterium is van belang, omdat het laat zien dat de schrijvers zich hebben verdiept in hun vakgebied en niet alleen op hebben geschreven wat volgens hen werkt.

Het eerste adviesboek is *Spreken in het openbaar* van Klaas Wiertzema en Patricia Jansen (2011). Dit boek is gekozen, omdat het praktisch is en speciale aandacht geeft aan speechangst en speechangst hangt direct samen met zelfverzekerdheid. Wiertzema en Jansen gaan in op de oorzaken van speechangst, maar bespreken ook hulpmiddelen en adviezen om met de spanning om te kunnen gaan.

Het tweede boek is *Presenteren: wat werkt echt en wat echt niet?* van Josje Kuenen en Martijn Wackers (2012). Dit boek bevat wetenschappelijk onderbouwde adviezen over

presentatietechnieken. Dat is voor dit onderzoek interessant, omdat dit boek daarmee de eerste link kan leggen tussen de wetenschappelijke en de adviesliteratuur.

Het derde boek is *Een goed idee is er om te delen. En hoe je het helder presenteert* van Paulien le Rûtte (2013). Dit boek heeft een andere invalshoek dan de twee andere boeken. Het analyseert presenteren met als basis het idee en niet de presentatie, daarnaast gaat het ook in op onzekerheid bij het geven van een presentatie. Een interessante aanvulling op de andere twee boeken.

Uit de gebruikte wetenschappelijke literatuur zullen hier de drie belangrijkste boeken uitgelicht worden die zijn gebruikt voor het uitwerken van de oorzaken voor onzekerheid. Een van de belangrijkste wetenschappelijk onderbouwde boeken is *Vanzelfsprekend. Praktische methode om ontspannen te leren spreken* (Dwyer & Baartmans, 2003). Dit boek geeft een duidelijk overzicht van de vele verschillende oorzaken die er zijn voor speechangst, waarbij veelal direct de link gelegd wordt met praktische adviezen om zelfverzekerder te leren spreken.

Daarnaast is *Avoiding Communication* van Daly et al (2009) een veelgebruikt werk. Hiervan is zowel de nieuwe (2009) als de oude druk (1984) gebruikt. In beide boeken zijn verschillende wetenschappelijke artikelen opgenomen over de angst voor communiceren. Deze twee boeken van Daly et al geven een duidelijk overzicht van de onderzoeken en ideeën die tot 2009 zijn uitgevoerd op het gebied van angst voor communiceren. Die angst is natuurlijk breder dan speechangst, daarom zijn uit de boeken alleen de artikelen over speechangst gebruikt. Sinds 2009 heeft er weinig nieuw wetenschappelijk onderzoek plaatsgevonden naar speechangst. Dat wordt zichtbaar doordat Daly et al ervoor hebben gekozen om onder andere artikelen uit 1997 te gebruiken in het overzicht uit 2009. Gelukkig bevat het boek van Daly et al ook artikelen uit 2009 en in verschillende recente vaktijdschriften zijn artikelen uit 2012 en 2013 over speechangst te vinden. Daaruit blijkt dat er nog steeds onderzoek wordt gedaan naar speechangst.

In de hierop volgende paragrafen is de beschreven literatuur gebruikt om de oorzaken voor onzekerheid uiteen te zetten en om de trainingsmethoden die helpen om zelfverzekerder spreken op een rij te zetten. De oorzaken die in de literatuur gevonden zijn, worden ingedeeld in drie categorieën: eerdere ervaringen, voorbereiding en spreesituatie. De trainingsmethoden zijn ook ingedeeld in drie categorieën: psychologische methoden, lichamelijke methoden en talige methoden.

2.3 Oorzaken voor onzekerheid bij spreken voor publiek

In de adviesboeken worden tegenstrijdige oorzaken genoemd voor speechangst. Om mensen zelfverzekerder te kunnen laten spreken, is het belangrijk om te achterhalen welke oorzaken er zijn voor speechangst. Alleen dan kan een zelfverzekerheidsmethode uitgewerkt worden die op de oorzaken ingaat. Hieronder zijn de gevonden oorzaken met bijbehorende bronnen uit de adviesliteratuur en de wetenschappelijke literatuur weergegeven.

Tabel 1: Oorzaken uit de adviesliteratuur		
Oorzaak	Beschrijving	Bron(nen)
Eerdere ervaringen		
De spreker is onervaren	De angst voor het onbekende speelt een rol als de spreker onervaren is. Als mensen een aantal keer met goed gevolg een presentatie geven, dan wordt die spanning meestal hanteerbaar.	Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16, 21 en Rütte, 2013, p. 92
De spreker heeft negatieve ervaringen	Als een spreker een negatieve ervaring heeft gehad en geconfronteerd wordt met een vergelijkbare situatie kan hij weer bang worden.	Wiertzema & Jansen, 2011, p. 16
Vorbereitung		
Slechte voorbereiding en slechte tekstbeheersing	Een slechte voorbereiding kan veel spanning opwekken, want een optimale voorbereiding is de belangrijkste voorwaarde voor het beheersen van de spanning. Als een spreker geen vertrouwen heeft in zijn voorbereiding of zijn tekst, dan kan de spanning hoog oplopen. Daarbij is het ook belangrijk dat de spreker een goede tekstbeheersing heeft. Een spreker moet zijn tekst op de juiste manier oefenen. Als hij in het begin van zijn presentatie merkt dat het soepel loopt, dan geeft dat zelfvertrouwen voor de rest van de presentatie.	Kuene & Wackers, 2012, p. 32; Rütte, 2013, p. 92-93 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16-17, 22
Spreeksituatie		
Spreker en inhoud zijn niet van elkaar te scheiden	Als de presentatie niet goed loopt en de boodschap niet overkomt, dan voelt dat voor de spreker als een persoonlijke afgang.	Wiertzema & Jansen, 2011, p. 16
Er kan veel van een presentatie afhangen	Voor de spreker persoonlijk of voor het bedrijf waar hij voor werkt, kan er veel van een presentatie afhangen. Dat wekt spanning op.	Wiertzema & Jansen, 2011, p. 16
Verkeerde interpretatie van het publiek	Een achteroverleunend, neutraal kijkend, weinig responsief publiek is zeker geen slecht publiek. De reacties uit een publiek zijn altijd anders dan tijdens een dialoog. Een spreker moet hier rekening mee houden, anders kan dit onnodig extra spanning veroorzaken.	Wiertzema & Jansen, 2011, p. 21 en Kuene & Wackers, 2012, p. 42

In welke mate bovenstaande oorzaken invloed hebben op de onzekerheid van een spreker wordt niet beschreven in de adviesboeken. Er kan daarom niet aangegeven worden welke oorzaken het belangrijkste zijn om te verwerken in de zelfverzekerdheidsmethode. Om te kunnen bepalen welke oorzaken het belangrijkste zijn, zijn nu eerst de oorzaken uiteengezet die genoemd worden in de wetenschappelijke literatuur.

Tabel 2: Oorzaken uit de wetenschappelijke literatuur		
Oorzaak	Beschrijving	Bron(nen)
Eerdere ervaringen		
Bevestiging	Bevestiging heeft te maken met een eerder ervaren negatieve bevestiging tijdens het spreken. Hierdoor kan iemand negatieve verwachtingen ontwikkelen met betrekking tot spreken. Volgens Dwyer en Baartmans behoort bevestiging tot de aangeleerde reacties.	Dwyer & Baartmans, 2003, p. 23 en McCroskey, 1984, p. 24
Modeling	<i>Modeling</i> , ook wel het zich spiegelen aan anderen, wordt gebruikt door kinderen om te leren. Zij maken daarbij gebruik van een rolmodel. Als deze rolmodellen “koel, stil of zelfs angstig zijn bij communicatie, dan kan het kind hetzelfde gedrag ontwikkelen”.	Dwyer & Baartmans, 2003, p. 24 en McCroskey, 1984, p. 24
Voorgeschiedenis	De voorgeschiedenis van een spreker kan invloed hebben op zijn zelfverzekerdheid. Zo kan een persoon met een vervelende eerdere ervaring tijdens een presentatie deze ervaring als belemmerend ervaren tijdens een volgende presentatie.	McCroskey, 1984, pp. 18-19, 26
Vorbereiding		
Niet weten hoe een presentatie voor te bereiden en te geven	Mensen kunnen bezorgd zijn over wat ze moeten zeggen en hoe ze moeten staan. Als ze niet weten hoe ze dit op moeten lossen, dan wekt dat spanning op.	Dwyer & Baartmans, 2003, p. 25
Slechte voorbereiding	Daly geeft aan dat een slechte voorbereiding en slechte keuzes met betrekking tot de voordracht een negatief effect hebben op de presentatie en daardoor zorgen voor onzekerheid.	Daly, zoals geciteerd Dwyer & Davidson, 2012, p. 100

Spreeksituatie		
Angst voor negatieve beoordeling	De angst die sprekers voelen voor een presentatie is vaak gebaseerd op zorgelijke gedachten over een negatief oordeel en een mislukking.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 24-25
Onbekendheid	Onbekendheid kan angst opwekken. Een onbekende omgeving, rol of een onbekend publiek kan daarom zorgen voor onzekerheid bij de spreker.	Dwyer & Baartmans, 2003, p. 27 en Buss, 1980, p. 168
Mate van aandacht	Bij een presentatie staat de spreker voor een zaal vol mensen die hem – als het goed is – aankijken. Dit kan spanning opwekken, omdat mensen het niet fijn vinden om zo veel aandacht te krijgen. Door Buss wordt de mate van aandacht niet direct genoemd als oorzaak voor onzekerheid tijdens het geven van een presentatie, maar hij geeft wel aan dat het zorgt voor sociale angst.	Dwyer & Baartmans, 2003, p. 27 en Buss, 1980, p. 168
Perfectionisme	Als een spreker perfectionistisch is, dan ziet hij iedere kleine fout als onvergeeflijk. De presentatie moet dan perfect worden en dat wekt veel spanning op.	Dwyer & Baartmans, 2003, p. 25
Publiek	Volgens Dwyer en Baartmans en Buss zijn er verschillende <i>publiekskenmerken</i> die speechangst kunnen veroorzaken, bijvoorbeeld: omvang, status, afstand (letterlijk en figuurlijk) en formaliteit. Door andere onderzoekers, waaronder McCroskey, worden deze publiekskenmerken niet als één onderdeel gezien, maar beschreven als losse componenten die hieronder uitgewerkt zijn.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 27-28 en Buss, 1980, pp. 169-170
Een nieuw spreeksituatie	In een nieuwe spreeksituatie weet de spreker niet wat hij moet verwachten en hoe hij in deze situatie moet reageren, dat kan spanning opwekken. Daarnaast is het geven van een presentatie voor de meeste mensen geen alledaagse bezigheid. Als men vaker oefent, kan de zelfverzekerdheid toenemen.	Buss, 1980, p. 169 en McCroskey, 1984

Ondergeschikte status	Het hebben van een ondergeschikte status kan ook spanning geven, omdat een spreker dan niet weet wat 'geschikt gedrag' is. Dit wordt namelijk bepaald door de persoon met een hogere status.	Buss, 1980, p. 169 en McCroskey, 1984, p. 25
Opvallen	Als een spreker het idee heeft dat hij opvalt, dan kan dit de onzekerheid verhogen. Dit komt doordat de spreker zichzelf dan bewust wordt van zijn rol als sociaal object.	Buss, 1980, p. 168
Onbekendheid	Onbekendheid met de mensen in het publiek kan zorgen voor onzekerheid, omdat de spreker niet weet wat hij van die mensen kan verwachten. Andersom werkt het hebben van bekenden in het publiek ook. De spreker wordt daar zelfverzekerder van.	Buss, 1980, p. 169 en McCroskey, 1984, p. 17
Ongelijkheid	Ongelijkheid tussen de spreker en het publiek werkt onzekerheid in de hand, doordat de spreker niet weet wat hij van zijn publiek kan verwachten. Als de verschillen groot zijn, kan de spreker bang zijn om het publiek onbedoeld te beledigen. Als een spreker zich bewust druk maakt om het verschil, dan kan hij door de ongelijkheid niet alleen twifelen aan zijn interactie met het publiek en hun verwachtingen, maar ook aan zijn eigen optreden.	Buss, 1980, p. 169 en McCroskey, 1984, p. 26
Formaliteit	Formaliteit stelt hogere eisen aan correct reageren en kan daarom spanning oproepen.	Buss, 1980, p. 169
De mate van evaluatie	Voor sommige mensen verhoogt een beoordeling (door een docent) de spanning. De mate van evaluatie kan namelijk invloed hebben op de onzekerheid. Geen beoordeling krijgen kan een persoon daarom zelfverzekerder laten spreken. Toch is dit niet volgens iedereen zo. Beatty geeft namelijk aan dat niet alleen een beoordeling van een docent kan bijdragen aan onzekerheid, ook het beeld dat de spreker tijdens zijn presentatie krijgt van de indrukken van zijn publiek weegt mee.	McCroskey, 1984, p. 26 en Beatty, 1988

2.3.1 Vergelijking van de overeenkomstige oorzaken

Uit bovenstaande tabellen is gebleken dat er vele verschillende oorzaken kunnen zijn voor onzekerheid bij spreken voor publiek. In de volgende tabel is te zien welke oorzaken zowel uit de wetenschappelijke als uit de adviesliteratuur naar voren komen.

Tabel 3: Vergelijking van overeenkomstige oorzaken genoemd in de wetenschappelijke en de adviesliteratuur	
Oorzaak wetenschappelijke literatuur	Oorzaak adviesliteratuur
Perfectionisme: Dwyer & Baartmans, 2003, p. 25	Er kan veel van een presentatie afhangen: Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16
Voorgeschiedenis: McCroskey, 1984, pp. 18-19, 26	De spreker heeft negatieve ervaringen: Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16
‘Niet weten hoe een presentatie voor te bereiden en te geven’ en ‘slechte voorbereiding’: Dwyer & Baartmans, 2003, p. 25	Slechte voorbereiding en slechte tekstbeheersing: Kuenen & Wackers, 2012, p. 32, Rütte, 2013, p. 92 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16-17, 22
Onbekendheid en een nieuwe spreek situatie: Dwyer & Baartmans, 2003, p. 27 en Buss, 1980, p. 168-169	De spreker is onervaren: Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16, 21

2.3.2 Conclusies over de oorzaken

Er zijn dus vier oorzaken die zowel uit de wetenschappelijke als de adviesliteratuur naar voren komen en door verschillende bronnen worden ondersteund. De oorzaken ‘onbekendheid’ en een ‘nieuwe spreek situatie’ zijn gelijkgesteld aan ‘de spreker is onervaren’. Op het eerste gezicht lijkt dit een vreemde keuze, omdat deze oorzaken onderverdeeld zijn in verschillende categorieën, zoals te zien is in tabel 1 en tabel 2. ‘Onbekendheid’ en ‘een nieuwe spreek situatie’ behoren tot de categorie ‘spreek situatie’ en de ‘onervarenheid’ behoort tot de categorie ‘eerdere ervaringen’. De oorzaken zijn niet helemaal gelijk, omdat ‘onbekendheid’ niet alleen onbekendheid met het geven van presentaties representeert, maar ook onbekendheid met de locatie of het publiek. De oorzaken kunnen toch worden vergeleken, omdat ze allebei ingaan op het gebrek aan ervaring van de spreker en dat gebrek veroorzaakt onzekerheid. Hoe met de oorzaken omgegaan kan worden, is terug te vinden bij de conclusies over de trainingmethoden (§2.4.3).

In paragraaf 2.2 zal wederom een vergelijking gemaakt worden tussen de adviesliteratuur en de wetenschappelijke literatuur, maar nu worden de trainingmethoden vergeleken die genoemd worden om zelfverzekerder te leren spreken voor publiek.

2.4 Trainingsmethoden voor zelfverzekerd spreken

In zowel de adviesliteratuur als de wetenschappelijke literatuur is er geen consensus bereikt over één bepaalde beste trainingsmethode. Daarom is in de volgende paragrafen op een rij gezet welke trainingsmethoden er uit de adviesliteratuur en de wetenschappelijke literatuur naar voren komen, wat de overeenkomsten daartussen zijn en – wanneer daar informatie over beschikbaar is – in hoeverre deze methoden effectief worden bevonden. De trainingsmethoden zijn ingedeeld in de hiervoor genoemde drie categorieën: psychologische methoden, lichamelijke methoden en talige methoden.

Tabel 4: Trainingsmethoden uit de adviesliteratuur		
Methode	Beschrijving	Bron(nen)
Psychologische methoden		
Rational Emotive Therapy = cognitieve gedragstherapie	Gedachten hebben een grote invloed op hoe we ons voelen. Vaak is er een gebeurtenis die een bepaalde gedachte opwerkt die zorgt voor een bepaalde emotie of een bepaald gedrag (spanning/een rommelige presentatie). Spoor je negatieve gedachten op en maak er positieve gedachten van. Door deze therapie hoef je de presentatie niet meer te zien als een belemmering.	Albert Ellis in Kuenen & Wackers, 2012, p. 29 en Rütte, 2013, p. 103
Visualisatie	Visualiseer jezelf op de plek van je presentatie. Zie jezelf rustig het podium oplopen en starten met je geplande opening. Alles werkt en alles gaat goed. Na afloop klinkt een grandioos applaus. Maak je eigen realistische succesfilm.	Rütte, 2013, p. 102
Lichamelijke methoden		
Rustige en diepe buikademhaling	Maak gebruik van een rustige buikademhaling. Het kan helpen om tijdens het oefenen van je presentatie bewust bezig te zijn met je ademhaling, zo kan je stiltes laten vallen tussen de zinnen om in en uit te ademen. Oefen het ademen voor je presentatie en concentreer je dan op een ritmische en regelmatige ademhaling.	Kuenen & Wackers, 2012, p. 33, Rütte, 2013, p. 101 en Wiertzema & Jansen, 2011, p. 20
Losmaakoefeningen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Beweeg je hoofd naar je rechterschouder zo ver als je kunt. Houd even vast en kom rustig terug. Doe hetzelfde naar de linkerschouder. Herhaal een aantal malen. 	Rütte, 2013, p. 101

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Draai met je hoofd rustig een aantal rondjes van kin naar rechterschouder naar de nek en van de linkerschouder naar de kin. Herhaal een aantal keer. ○ Trek je schouders omhoog en houd even vast. Laat daarna ontspannen hangen. Ook dit enkele malen herhalen. 	
Yoga- en ontspanningsoefening en	Mensen leren door yoga- en ontspannings-oefeningen beheersing te krijgen over hun lichaam en ademhaling. Deze mensen hebben geleerd om, ook onder spanning, hun lichaam te ontspannen en rustig te ademen. De spanning neemt daardoor af. De methode is uitstekend, maar om effectief te zijn vergt het oefening en ervaring. Begin dus niet net voor een presentatie met oefenen.	Wiertzema & Jansen, 2011, p. 20
Talige methoden		
Vaardigheidstraining	<p>Weten wat je moet doen, voorbereiding en oefenen, oefenen en nog eens oefenen zijn de enige oplossingen voor de spanning. Als je voorbereiding - met behulp van een adviesboek - optimaal is, dan heb je al een groot deel van je spanning overwonnen.</p> <p>Vorbereiding en oefenen zijn talige aspecten, omdat het daarbij gaat over de volgorde waarin je de woorden, dus de taal, structureert, onthoudt en voordraagt.</p>	Rütte, 2013, p. 92 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 21-22

In de adviesliteratuur zijn er dus zes trainingsmethoden die worden onderscheiden. In de adviesliteratuur wordt niets gezegd over de effectiviteit van de methoden, daarom kan aan de hand daarvan niet geconcludeerd worden welke methode het beste gebruikt kan worden. Een aantal wetenschappelijke onderzoeken geeft wel informatie over de effectiviteit. Wat zij hierover zeggen, is uitgewerkt in paragraaf 2.4.2, waarna conclusies getrokken zijn over de effectiefste en te gebruiken deelmethode. Voordat de conclusies worden gegeven, zijn nu eerst de trainingsmethoden uit de wetenschappelijke literatuur op een rij gezet.

Tabel 5: Trainingsmethoden uit de wetenschappelijke literatuur		
Methode	Beschrijving	Bron(nen)
Psychologische methoden		
Veranderen van gedachtepatroon	Zet angstige, negatieve en irrationele gedachten om naar rationelere en positievere gedachten waardoor de onzekerheid verminderd wordt.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 35, 43-59
Gedachteoefening = visualisatie	Gedachteoefening wordt ook wel visualisatie genoemd en heeft een basis in de cognitieve psychologie. Deze methode gaat ervan uit dat mensen een bepaald beeld hebben bij een gebeurtenis. Is dit beeld negatief, dan wordt de persoon nerveus, maar is dat beeld positief, dan leidt dat tot positieve gevoelens voor het geven van een presentatie. Het is de bedoeling dat de spreker voor zich ziet hoe hij is op de dag van de presentatie en dat hij zichzelf met zelfvertrouwen een presentatie ziet geven. Dat gevoel neemt de spreker dan mee naar de presentatie en hij is daardoor zelfverzekerder op de dag zelf.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 36, 67-68
Systematische angstreductie	Systematische angstreductie gaat ervan uit dat mensen leren om een verband te leggen tussen bepaalde situaties en bijvoorbeeld angst. Tijdens systematische angstreductie leert de persoon om dezelfde situatie te beleven en hier een nieuwe, lichamelijk ontspannen reactie aan te koppelen. Door het aanleren van de nieuwe koppeling verdwijnen de fysieke symptomen van de angst en onzekerheid.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 36, 61-66
Communication-Orientation Motivation Therapy	<i>Communication-Orientation Motivation Therapy</i> gaat ervan uit dat sprekers gericht zijn op de prestatie of de communicatie. Als een spreker gericht is op de prestatie, dan denkt hij dat het publiek veel op hem let. Dat kan spanning geven. Als een spreker zich richt op de communicatie, dan heeft hij als doel om informatie te geven aan het publiek. Dat zorgt minder snel voor	Motley & Molloy, 1994, pp. 51-52

	spanning. Deze methode bevat een combinatie van elementen uit systematische angstreductie en veranderen van gedachtepatroon.	
Ondersteuning	Mensen in je omgeving kunnen in verschillende situaties steun of een luisterend oor bieden. Dit zijn vaak ook mensen waarmee je gedachten kunt delen en die een gevoel van verbondenheid geven. Dat gevoel bemoedigt. Daarnaast kan een presentatiecursus steun bieden voor een volgende presentatiesituatie. Dit is een plek waar je in een veilige omgeving het geven van presentaties kunt oefenen.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 36, 69, 71
Lichamelijke methoden		
Diepe buikademhaling	Diepe buikademhaling is gebaseerd op het feit dat het lastig is om gespannen te zijn en diep adem te halen op hetzelfde moment. Kortom, als een persoon diepe ademhalingsoefeningen toepast, dan wordt hij of zij vanzelf minder gespannen.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 35, 39-42
Lichaamsbeweging	Lichaamsbeweging helpt bij het verminderen van angst en stress. Hierdoor helpt het ook voor meer ontspannen presenteren.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 36, 69-70
Talige methoden		
Vaardigheidstraining	Vaardigheidstraining gaat ervan uit dat mensen onzeker zijn voor het geven van een presentatie, omdat ze niet alle vaardigheden hebben die ervoor nodig zijn. Het idee achter deze methode is dat de deelnemers vanzelf zelfverzekerder worden als ze de juiste vaardigheden hebben aangeleerd. Door de deelnemers informatie te geven over de opbouw van een presentatie of de manier waarop ze de voordracht kunnen oefenen, worden ze zelfverzekerder. Vorbereiding en oefenen zijn talige aspecten, omdat het daarbij gaat over de volgorde waarin je de woorden, dus de taal, structureert, onthoudt en voordraagt.	Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 37, 79-87 en Quintilianus & Gerbrandy, 2001, p. 144

2.4.1 Vergelijking van de overeenkomstige trainingsmethoden

In paragraaf 2.3.1 werd zichtbaar dat van de vele genoemde oorzaken voor onzekerheid bij spreken voor publiek er maar een aantal oorzaken waren die zowel door de wetenschappelijke als de adviesliteratuur werden genoemd. Hetzelfde zien we in onderstaande tabel waarin de trainingsmethoden uiteengezet zijn die zowel in de wetenschappelijke als in de adviesliteratuur worden genoemd.

Tabel 6: Vergelijking van overeenkomstige trainingsmethoden genoemd in de wetenschappelijke en de adviesliteratuur	
Trainingsmethode wetenschappelijke literatuur	Trainingsmethode adviesliteratuur
Diepe ademhalingsoefeningen: Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 35, 39-42	Rustige of diepe buikademhaling: Kuenen & Wackers, 2012, p. 33, Rütte, 2013, p. 101 en Wiertzema & Jansen, 2011, p. 20
Vaardigheidstraining: Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 37, 79-87	Vaardigheidstraining: Rütte, 2013, p. 92, Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 21-22
Visualisatie = gedachteoefening: Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 36, 67-68	Visualisatie = gedachteoefening: Rütte, 2013, p. 102
Lichaamsbeweging: Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 36, 69-70	Yoga- en ontspanningsoefeningen: Wiertzema & Jansen, 2011, p. 20
Veranderen van gedachtepatroon: Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 35, 43-59	'Rational Emotive Therapy' = cognitieve gedragstherapie: Albert Ellis in Kuenen & Wackers, 2012, p. 29 en Rütte, 2013, p. 103

2.4.2 Effectiviteit van de verschillende trainingsmethoden

In tabel 6 is te zien dat er vijf trainingsmethoden zijn die zowel door de wetenschappelijke als de adviesliteratuur worden aangeraden: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining, visualisatie, lichaamsbeweging en veranderen van gedachtepatroon. Van deze vijf methoden zullen in de uiteindelijke zelfverzekerdheidsmethode drie deelmethode worden gebruikt: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie. Hoe tot dit besluit is gekomen, wordt in deze paragraaf uiteengezet. Daarnaast wordt uiteengezet wat de effectiviteit van de verschillende deelmethode of combinaties van methoden is. De zogenoemde *deelmethode* zijn de methoden die gebruikt worden in de zelfverzekerdheidsmethode.

Diepe buikademhaling. Diepe buikademhaling is een oefening die niet alleen specifiek voor zelfverzekerd spreken goed werkt. Het is een oefening die het lichaam ontspannen maakt en daarmee ook de spanning voor het geven van een presentatie af kan laten nemen. Spanning is iets dat niet

alleen in het hoofd van een persoon zit, ook het lichaam, het zenuwstelsel, reageert op spanning. Het sympathisch gedeelte van het autonome zenuwstelsel is het deel van je zenuwstelsel dat je niet bewust kunt controleren en dat opgeslagen energie uit je lichaam gebruikt. Dit gedeelte zorgt er bij spanning voor dat je hart sneller gaat kloppen, er meer bloed rond gaat pompen, de ademhaling versnelt, het zweet je uitbreekt en je gezicht warm aanvoelt (Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 17-18). Om je lichaam te kalmeren kun je als eerste stap diepe buikademhaling gebruiken (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 39). Door het toepassen van diepe buikademhaling wordt een oppervlakkige, vluchtige ademhaling naar beneden gedwongen, naar de buik. Door diepe buikademhaling wordt het lichaam en daarmee ook de geest rustiger, verbetert de zuurstoftoevoer naar de hersenen en spieren en wordt de concentratie vergroot. Deze manier van ademen kan ook op spannende momenten, zoals voor of tijdens het geven van een speech, worden toegepast (Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 39-42). Of deze methode effectiever is dan andere methoden kan niet uit de wetenschappelijke literatuur opgemaakt worden. De methode is niet specifiek gericht op het verhelpen of verminderen van speechangst en zal daarom op zichzelf daarvoor niet geschikt zijn voor de meeste mensen. Wel vormt diepe buikademhaling een goede basis voor een zelfverzekerdheidsmethode, omdat de ademhaling ingezet kan worden bij zowel de voorbereiding als de uitvoering van een presentatie.

Vaardigheidstraining. Fremouw en Zitter (1978) hebben een onderzoek uitgevoerd onder 57 redelijk zwaar speechangstige studenten met een gemiddelde leeftijd van 19 jaar. Aan de hand van de *Social Anxiety and Distress Scale* van Watson en Friend (1969) werden de studenten verdeeld in twee groepen: studenten met een lage sociale angst en studenten met een hoge sociale angst. Daarna werden de studenten met hoge en lage sociale angst onderverdeeld in vier groepen, twee testgroepen, één discussiegroep en één controlegroep. In de testgroepen werd één uur per week, vijf weken lang training gegeven. De eerste groepen ontvingen vaardigheidstraining en de tweede groepen ontvingen een training die bestond uit cognitieve herstructurering in combinatie met ontspanning. Uit de resultaten van de 46 studenten die alle opdrachten hadden vervuld, bleek dat de groepen die de *vaardigheidstraining* hadden gevolgd significant meer vooruit waren gegaan dan de andere groepen. Dit werd duidelijk door de nameting die gedaan werd aan de hand van een *Personal Report of Confidence as a Speaker*-test (PRCS) die ontwikkeld werd door Paul (1966).

Een ander verschil tussen de groepen is de mate van sociale angst van de deelnemers. Uit de resultaten van het onderzoek is gebleken dat het veranderen van het gedachtepatroon vooral effectief was voor de mensen met hoge sociale angst en *vaardigheidstraining* bleek effectief te zijn voor alle deelnemers, ongeacht de mate van sociale angst. De mensen met hoge sociale angst behoren niet tot de doelgroep van dit onderzoek, dus het veranderen van het gedachtepatroon is voor de zelfverzekerdheidsmethode minder relevant. Behalve effectief is het ook belangrijk dat de methode uitvoerbaar is binnen een groep. Volgens Robinson (1997) is vaardigheidstraining praktisch toepasbaar binnen een algemene training over presenteren. De methode kost niet te veel tijd om voor te bereiden en uit te voeren binnen een algemene training en is dus goed in te passen. Uit een

vragenlijst die is ingevuld door 307 hogescholen en universiteiten bleek dat op de meeste onderwijsinstellingen, naast het normale lesprogramma, gebruik werd gemaakt van methoden voor het verminderen van onzekerheid. Op de meeste onderwijsinstellingen werd gebruik gemaakt van vaardigheidstraining, 96% (Robinson, 1997).

Op basis van het onderzoek van Fremouw en Zitter (1978) en Robinson (1997) zou daarom gezegd kunnen worden dat vaardigheidstraining een goede methode is om mensen die tot de doelgroep van de zelfverzekerdheidsmethode behoren zelfverzekerder te laten spreken voor publiek. Toch is dit een te snelle conclusie.

Als het onderzoek van Whitworth en Cochran (1996) geanalyseerd wordt, dan blijkt dat alleen vaardigheidstraining wellicht toch niet zo effectief is. Whitworth en Cochran hebben ook een experiment uitgevoerd met vier verschillende groepen studenten. Hun gemiddelde leeftijd was 21,7 jaar. De eerste groep studenten ontving een combinatie van drie verschillende trainingen: vaardigheidstraining, visualisatie en *Communication-Orientation Motivation Therapy* (COM therapy). De tweede groep ontving een combinatie van twee verschillende trainingen: vaardigheidstraining en visualisatie, de derde groep kreeg alleen vaardigheidstraining en de vierde groep was de controlegroep. Uit het onderzoek is gebleken dat alleen vaardigheidstraining minder effect had op de zelfverzekerdheid dan de twee combinatietrainingen. COM therapy is niet één van de vijf trainingen die zowel naar voren komen uit de wetenschappelijke als de adviesliteratuur, dus deze methode zal hier niet besproken worden. Visualisatie is wel één van deze vijf methoden. In de volgende paragraaf zal de effectiviteit van visualisatie uiteengezet worden.

Visualisatie. Whitworth en Cochran (1996) maken dus gebruik van drie onderzoeksgroepen en één controlegroep. Van de drie onderzoeksgroepen bevatten er twee visualisatie. Uit het onderzoek blijkt dat deze twee groepen effectiever zijn dan de groep die alleen vaardigheidstraining gebruikt. *Visualisatie* in combinatie met andere trainingsmethode is volgens Whitworth en Cochran dus bijzonder effectief. Of het ook effectief is om een training te hebben die alleen uit visualisatie bestaat, kan niet beoordeeld worden aan de hand van de onderzoeksresultaten. Whitworth en Cochran hebben ervoor gekozen om te werken met visualisatie, omdat deze methode volgens hen minder tijd kost om uit te voeren en te ontwikkelen dan de methoden voor het 'veranderen van gedachtepatroon' en 'systematische angstreductie'. Daarnaast bevat visualisatie wel onderdelen die terug te vinden zijn bij de methoden 'veranderen van gedachtepatroon' en 'systematische angstreductie' en kan daarom goed dienen als vervanging van de twee methoden.

Volgens Robinson (1997) is visualisatie een methode die veel tijd kost om te ontwikkelen en uit te voeren en is daarom minder goed toepasbaar binnen een algemene training over presenteren. Niet alle onderzoekers denken hier zo over. Hoffmann en Sprague (1982) geven aan dat het ook mogelijk is om onderdelen van angstreductie in een normale training in te passen en daarbij ook gebruik te maken van ontspanningsoefeningen. Volgens hen is het dus niet nodig om visualisatie te gebruiken in een groepssituatie in plaats van de tijdrovende methode van angstreductie. Uit de

vragenlijst die is uitgevoerd door Robinson (1997) blijkt dat onderwijsinstellingen in 59% van de gevallen gebruik maken van visualisatie tegenover 25% waarin gebruik gemaakt wordt van systematische angstreductie. Aan de hand van dat percentage kan gesteld worden dat visualisatie een goede keuze is voor een groepstraining. Het is dus een waardevolle aanvulling op de vaardigheidstraining.

Twee van de vijf methoden die naar voren zijn gekomen uit zowel de adviesliteratuur als de wetenschappelijke literatuur zullen niet gebruikt worden. Dit zijn lichaamsbeweging en veranderen van gedachtepatroon. Lichaamsbeweging zal niet gebruikt worden, omdat deze methode gebruikt wordt voor ontspanning, maar veel oefening vergt om juist uitgevoerd te worden en ingeslepen te worden in iemands gewoontes. In plaats van lichaamsbeweging is diepe buikademhaling gebruikt, deze methode is eenvoudiger aan te leren. Wel vergt diepe buikademhaling in het begin veel oefening en bewustzijn om ook op stressmomenten automatisch toepasbaar te zijn (Wiertzema & Jansen, 2011, p. 20). Visualisatie wordt gebruikt in plaats van verandering van gedachtepatroon. Verandering van het gedachtepatroon is namelijk een te tijdsintensieve trainingsmethode voor de zelfverzekerdheidsmethode (Whitworth & Cochran, 1996). Visualisatie is eenvoudiger in te passen in een groepstraining en bevat enkele aspecten die ook voorkomen bij verandering van het gedachtepatroon (Robinson, 1997; Whitworth & Cochran, 1996). De trainingsmethoden die wel gebruikt zullen worden zijn dus: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie.

2.4.3 Conclusies over de drie gekozen trainingsmethoden: Diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie

De trainingsmethoden die voor de zelfverzekerdheidsmethode gebruikt zullen worden zijn: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie. De zelfverzekerdheidsmethode richt zich op mensen met een lichte vorm van speechangst. Deze mensen hebben geen diepgeworteld psychologisch probleem, daarom zullen niet de psychologische aspecten van een methode, maar de talige aspecten centraal staan in de methode. Talige aspecten zijn bijvoorbeeld structuur, taalgebruik en oefenen. Structuur is een talig aspect, omdat het daarbij gaat over de volgorde waarin je de woorden, dus de taal, presenteert. Het oefenen en vooral onthouden van een presentatie is ook een onderdeel van de taal, omdat het daarbij gaat over de *memoria*, ook wel de mnemotechniek genoemd. Al in de klassieke oudheid schreef Quintilianus dat het van belang was wat we zeiden, maar ook hoe we dat zeiden en op welke plaats dat kwam. De ordening was volgens hem onontbeerlijk (Quintilianus, 2001, p. 144).

De ordening die in de zelfverzekerdheidsmethode gebruikt wordt, is als volgt: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en als laatste visualisatie. De training begint met een ontspanningsoefening, de diepe buikademhaling. Hiermee leren de deelnemers ontspannen in spannende situaties en ontspanning maakt een training effectiever (Whitworth & Cochran, 1996). Het vervolg van de methode bestaat uit vaardigheidstraining. Hierbij zijn de talige aspecten het meest

terug te vinden en de werking van de methode is niet afhankelijk van sociale angst (Fremouw & Zitter, 1978). Als laatste wordt gebruik gemaakt van visualisatie, omdat ook deze methode een training volgens Whitworth en Cochran effectiever maakt (1996).

Uit de inventarisatie van Robinson (1997) wordt duidelijk dat deze combinatie van trainingsmethoden in de praktijk regelmatig wordt toegepast, waardoor geconcludeerd kan worden dat de uitvoering ervan ook in de praktijk mogelijk is.

Tevens is het zo dat de vier meest genoemde oorzaken uit de adviesliteratuur en de wetenschappelijke literatuur door een combinatie van deze trainingsmethoden alle vier worden behandeld. Diepe buikademhaling geeft een algehele ontspannen basis en werkt daarom voor prestatiegerichtheid, voorgeschiedenis, voorbereiding en onbekendheid met de spreek situatie, vaardigheidstraining kan vooral goed ingezet worden voor het verbeteren van de voorbereiding en met het minder onbekend maken met de spreek situatie en visualisatie gaat in op de voorgeschiedenis en negatieve ervaringen van een spreker.

Een methode die gebruik maakt van een combinatie van de drie trainingsmethoden blijft uitvoerbaar in groepssituaties en helpt een grote groep mensen met een lichte vorm van speechangst. Welke mensen exact tot de doelgroep behoren die de zelfverzekerdheidsmethode gaan uitvoeren, wordt beschreven in de volgende paragraaf (§2.5).

2.5 De doelgroep: (jong)volwassenen met lichte speechangst

De doelgroep waar deze methode voor bedoeld is, zijn (jong)volwassenen met speechangst. Zoals hiervoor al is aangegeven, is speechangst de angst die verbonden is aan gesproken communicatie in een specifieke situatie (Dwyer & Baartmans, 2003). De specifieke situatie die in deze scriptie is geanalyseerd, is het spreken voor publiek. Eerder is al aangegeven dat speechangst verschillende oorzaken kan hebben, bijvoorbeeld een vervelende eerdere ervaring, maar ook een diepgeworteld psychisch probleem. De methode kan niet gericht zijn op alle mensen die zelfverzekerder willen spreken voor publiek, daarom is ervoor gekozen om tijdens de zelfverzekerdheidsmethode te werken met de grote groep mensen die last heeft van lichte zenuwen voor of tijdens het geven van een presentatie, ook wel lichte speechangst genoemd (Dwyer & Baartmans, 2003). De kleinere groep mensen met een diepgewortelde vorm van zware speechangst valt niet binnen de doelgroep voor deze methode. Voor deze groep lijkt een intensievere methode noodzakelijk die niet uitgewerkt kan worden binnen een beperkt aantal groepstrainingen.

De (jong)volwassenen die tot de doelgroep behoren, zijn gemiddelde sprekers die last hebben van speechangst tijdens het geven van een presentatie voor een groep. Daarnaast hebben ze minimaal een havodiploma gehaald. Dit havodiploma is een vereiste, zodat het beginpunt van de cursus hierop afgestemd kan worden. Er is gekozen voor de grote groep mensen met lichte speechangst, omdat de verwachting is dat deze mensen binnen korte tijd grote stappen kunnen zetten om zelfverzekerder te spreken. Tot deze grote groep behoren bijvoorbeeld veel studenten en

(jong)volwassenen. Tijdens hun studie of carrière moet het merendeel van hen regelmatig presentaties geven, daardoor kunnen ze de opgedane kennis toepassen en zijn zij een doelgroep die veel baat kan hebben bij de methode.

2.6 Kwaliteitscriteria voor het opstellen van de methode

Voordat de methode kon worden opgesteld, was het van belang om kwaliteitscriteria op te stellen waaraan deze methode moest voldoen. Deze criteria zijn op basis van twee bronnen bepaald. Ten eerste zijn er interviews gehouden met professionals die bezig zijn met presenteren. Deze professionals zijn Ted Baartmans, Martijn Wackers, Anneke Wurth en Jerre Maas. Ted Baartmans heeft ervaring met het ontwikkelen van een methode voor het verhelpen van speechangst, Martijn Wackers is coauteur van het boek *Presenteren: Wat werkt echt en wat echt niet?* en geeft colleges over mondelinge vaardigheden aan de TU Delft, Anneke Wurth is vakdidacticus Nederlands aan de Universiteit Leiden en is gespecialiseerd in de moderne retorica en Jerre Maas is presentatietrainer en presentatiecoach en heeft verschillende tools ontwikkeld waardoor mensen bijvoorbeeld online presentatieadvies kunnen krijgen of tijdens een presentatie reacties kunnen geven via hun mobiele telefoon.

Uit deze interviews kwam naar voren dat de methode praktisch, op korte termijn toepasbaar en meetbaar moet zijn (T. Baartmans, persoonlijke communicatie, 6 maart 2014). Daar werd door Martijn Wackers aan toegevoegd dat er leerdoelen opgesteld moeten worden, werkdoelen uitgewerkt moeten worden en dat er een toetsinstrument moet zijn (persoonlijke communicatie, 17 maart 2014). Door Jerre Maas werd daarna aangevuld dat de methode uitdagend moet zijn en relevant voor de deelnemers (persoonlijke communicatie, 8 april 2014).

Uit het interview met Anneke Wurth bleek dat er ook een hele andere insteek mogelijk is. Zij had een duidelijk beeld bij de kwaliteitscriteria die voor deze scriptie gebruikt konden worden (persoonlijke communicatie, 21 maart 2014). Deze kwaliteitscriteria zijn uitgewerkt in het boek *Effectief leren* (Ebbens & Ettehoven, 2009) en zijn hieronder toegelicht.

Eén criterium dat naar voren kwam uit de interviews wordt niet gebruikt, namelijk: 'de methode is meetbaar'. Dit criterium zal tijdens een hierop volgend stageonderzoek aan bod komen. Tijdens dit scriptieonderzoek is er namelijk geen meting gedaan met leden van de doelgroep en er zijn daarom ook geen meetinstrumenten ontwikkeld. Het is daarom lastig en onduidelijk om te bepalen of de methode meetbaar is.

De tweede bron voor het bepalen van de kwaliteitscriteria is dus onderwijsliteratuur, waarbij gebruik zal worden gemaakt van het boek *Effectief leren* (Ebbens & Ettehoven, 2009). Dit boek is gericht op onderwijssituaties van primair tot universitair onderwijs. De methode die tijdens dit scriptieonderzoek ontwikkeld wordt, heeft niet direct als doel om in een onderwijssituatie toegepast te worden. De methode wordt ontwikkeld om gebruikt te worden door presentatietrainers of presentatiecoaches binnen een presentatie-adviesbureau. Toch kan het boek *Effectief leren* ook in deze situatie goed gebruikt worden, omdat de methode die voor deze scriptie ontwikkeld zal worden,

gezien kan worden als een lessenserie. De cursisten starten bij een bepaald beginpunt, ze volgen de cursus (lessenserie) en werken daarin naar een bepaald eindpunt. Daarom kan het boek dienen als basis aan de hand waarvan de kwaliteitscriteria opgesteld worden. Het beginpunt van de cursus zal referentieniveau 3F zijn, omdat dat het niveau is dat havo-leerlingen moeten hebben bereikt aan het einde van hun vijfde jaar (Leeuw, Meestinga, & Ravesloot, 2011).

Het is niet alleen belangrijk om het juiste begin- en eindpunt te bepalen, maar ook om handvatten te hebben voor de kern van de lessenserie. Hiervoor noemen Ebbens en Ettekoven (2009) zes sleutelbegrippen die gebruikt worden bij het vormgeven van effectief leren.

Aan de hand van de twee bronnen die gebruikt zijn voor het opstellen van de kwaliteitscriteria kunnen dus in totaal vier hoofdcriteria worden ontleend:

1. De methode is en op korte termijn toepasbaar
2. De methode is uitdagend voor de doelgroep
3. De methode is relevant voor de doelgroep
4. De methode voldoet aan de zes sleutelbegrippen van Ebbens en Ettekoven: een goede structuur in de opbouw van de leerstof, het juiste niveau van de leerstof, betekenis geven, individuele aanspreekbaarheid, zichtbaarheid en motivatie

De sleutelbegrippen van Ebbens en Ettekoven (2009) zijn ontwikkeld voor het opstellen van een les en zoals al eerder aangegeven is, kan de methode gezien worden als een lessenserie. Daarom zijn de sleutelbegrippen toepasbaar op deze methode. Het eerste sleutelbegrip – *een goede structuur in de opbouw van de leerstof* – houdt in dat iedere cursusdag een begin, een kern en een eind moet hebben.

Het tweede sleutelbegrip – *het juiste niveau van de leerstof* – gaat in op twee onderdelen van de methode en de cursusdagen. De leerstof die aangeboden wordt in de methode moet aansluiten bij de voorkennis van de cursisten. De doelgroep bestaat uit (jong)volwassenen met minimaal een havodiploma. Het startpunt van de methode is daarom “3F” (Leeuw, Meestinga, & Ravesloot, 2011, pp. 72-83). Het tweede onderdeel waar dit sleutelbegrip op ingaat is het stellen van vragen. Dit sleutelbegrip is van belang voor de trainer. Het gaat over de vragen die er gesteld worden tijdens de cursus. Er zijn vier niveaus van vragen stellen die in moeilijkheidsgraad oplopen: onthouden, begrijpen, integreren en creatief toepassen. Om ervoor te zorgen dat iets blijvend onthouden wordt en daarmee ook later nog oproepbaar is, is het van belang dat de nieuwe informatie of ervaring verbonden wordt aan reeds aanwezige kennis of ervaringen. Integratievragen en creatieve toepassingsvragen helpen met het verbinden van nieuwe kennis aan reeds bestaande kennis, omdat voor het beantwoorden hiervan reeds bestaande kennis gebruikt kan worden. Als die kennis er nog niet voldoende is, dan kan een leerling of deelnemer zelf ontdekkend leren. De kennis volgt dan uit het zoeken naar het antwoord op de vraag.

Het geven van betekenis – sleutelbegrip drie – is van belang bij het ontwikkelen van de methode. Zowel voor de trainer als nog meer voor de deelnemers laat het geven van betekenis zien wat de relevantie van het onderwerp is.

Om alle cursisten tijdens een cursusdag bij de oefeningen te betrekken, is het van belang dat sleutelbegrip vier uitgevoerd wordt door de trainer. Deze let erop dat de cursisten *'individueel aanspreekbaar'* zijn over het antwoord op een vraag of opdracht. Dit motiveert de cursisten om actief met de stof bezig zijn.

Het vijfde sleutelbegrip is *'zichtbaarheid'*. Door het leren zichtbaar te maken een trainer zicht op het leren van een cursist en kan hij hierop inspelen.

Het laatste sleutelbegrip – *motivatie* – heeft te maken met het motiveren en enthousiasmeren van de cursisten. Dit hangt samen met sleutelbegrip drie, betekenis geven. Als de cursisten betekenis kunnen geven aan de stof die ze moeten leren, omdat ze inzien dat ze daar verder mee kunnen komen in hun studietijd of hun carrière, dan zullen ze ook gemotiveerd raken om te leren, te oefenen en enthousiast mee te doen (Ebbens & Ettekoven, 2009).

Aan de hand van de hierboven uitgewerkte kwaliteitscriteria met de bijbehorende sleutelbegrippen kan de kwaliteit van de methode bewaakt worden en kan de volledigheid van de zelfverzekerdheidsmethode tijdens de ontwikkeling ervan in de gaten worden gehouden. Als één van de sleutelbegrippen bijvoorbeeld helemaal niet aan bod komt, dan moet er onderzocht worden waarom dat zo is en of dat moet veranderen. Doordat de kwaliteitscriteria zijn opgesteld, kunnen de presentatieprofessionals tijdens hun beoordeling van de methode in de gaten houden of aan alle eisen van de criteria wordt voldaan en is het eenvoudiger om de kwaliteit van de zelfverzekerdheidsmethode te controleren.

Hoofdstuk 3 | Inzichten voor het construeren van de zelfverzekerdheidsmethode

Tijdens een zelfverzekerdheidsstraining leren deelnemers zelfverzekerder te spreken voor publiek. Dit gebeurt aan de hand van een combinatie van drie trainingsmethoden: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie. De training begint met diepe buikademhaling, omdat dit een methode is die tijdens zowel de voorbereiding als de uitvoering van een presentatie kan zorgen voor rust voor de spreker (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 41). Als deze oefening vaak herhaald wordt, kan een spreker de diepe buikademhaling ook in stresssituaties toepassen (Wiertzema & Jansen, 2011, p. 20). Daarna wordt er ingegaan op de vaardigheden die verworven moeten worden voor het geven van een presentatie en als laatste komt visualisatie aan bod. Daarmee ervaren de deelnemers hun presentatie voordat ze deze echt gaan geven. In dit hoofdstuk is voor iedere trainingsmethode uiteengezet wat de inhoud van de methode is en waarom deze effectief kan zijn voor mensen met lichte speechangst.

3.1 Diepe buikademhaling

Het eerste onderdeel van de zelfverzekerdheidsmethode heeft betrekking op de ademhaling. Ademen gaat automatisch, maar op een rustgevendende manier ademen niet altijd. Als een persoon ontspannen is, ademt deze onbewust diep; de buikademhaling. Als een persoon gespannen is, stijgt de ademhaling naar de borst en wordt deze snel en oppervlakkig. Deze onrust in de ademhaling heeft als gevolg dat de hersenen zich aanpassen aan het lichaam en de persoon zowel fysiek als mentaal onrustig is (Kuenen & Wackers, 2012, p. 33). Bij het uitvoeren van de diepe buikademhaling let een persoon bewust op de ademhaling en stuurt hij deze naar beneden door een hand op de buik te leggen, bij de navel. Het is belangrijk dat de buik uitzet en de borst niet of nauwelijks beweegt. Een gedetailleerde uitwerking van de oefening is te vinden in de zelfverzekerdheidsmethode.

Om ook in een spannende situatie, bijvoorbeeld voor of tijdens het geven van een presentatie, diepe buikademhaling toe te kunnen passen, moet een spreker de diepe buikademhaling oefenen. Volgens Dwyer en Baartmans (2003, p. 42) moet een persoon dit zelfs twee weken lang iedere dag oefenen om er een automatisme van te maken. Zodra iemand deze manier van ademen onder de knie heeft, kan de persoon zichzelf rustiger maken door voor of tijdens zijn presentatie bewust de diepe buikademhaling toe te passen. Hij wordt van deze oefening rustiger, omdat diep ademen de zuurstoftoevoer naar de hersenen en spieren verbetert en daarmee het concentratievermogen vergroot (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 39). Voor de zelfverzekerdheidsmethode is het dus van belang dat de deelnemers van de training de diepe buikademhaling tijdens en na de training blijven oefenen.

3.2 Vaardigheidstraining

Vaardigheidstraining bestaat uit het aanleren van de vaardigheden die iemand nodig heeft voor het geven van een gestructureerde presentatie. Het structureren van de presentatie is heel belangrijk, omdat de spreker zich tijdens een presentatie aan die structuur vast kan houden. Om deze vaardigheden goed te kunnen beheersen, moet een spreker kennis hebben van wat er nodig is voor het opbouwen en uitwerken van een presentatie, voor het beheersen van de tekst en het uitvoeren van een presentatie (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 37). In de zelfverzekerdheidsmethode is de basis van vaardigheidstraining uitgewerkt als geleide instructie, omdat iedere deelnemer dan op eigen tempo kan werken en daardoor zijn of haar presentatie echt zelf uit kan werken zonder druk van buitenaf.

3.2.1 De opbouw versus de uitwerking van een presentatie

De opbouw en uitwerking van een presentatie zijn niet hetzelfde (Wiertzema & Jansen, 2011, p. 49). Het opbouwen van een presentatie kan op veel verschillende manieren. In de gebruikte adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur worden hoofdzakelijk twee verschillende structuren uitgewerkt: een structuur die bestaat uit drie onderdelen en een structuur die bestaat uit vijf onderdelen. De meest voorkomende structuur bestaat uit de volgende drie onderdelen: inleiding, kern en slot (Andeweg, Jong, & Swankhuisen, 1998; Dwyer & Baartmans, 2003; Kuenen & Wackers, 2012 en Wiertzema & Jansen, 2011). Als er na het slot nog tijd is voor een vragenronde, dan worden de volgende twee onderdelen toegevoegd: vragenronde en slot II. Zoals te zien is, wordt er na de vragenronde nog een extra slot – slot II – aan de structuur van de presentatie toegevoegd. Dit slot is qua inhoud niet hetzelfde als het eerste slot, maar bestaat enkel uit het herhalen van de kernboodschap van de presentatie (J. Maas, persoonlijke communicatie, 29 mei 2014). Door na de vragenronde nog één keer de kernboodschap te herhalen, geeft de spreker het publiek als laatste zijn duidelijke boodschap mee en gaat het publiek naar huis met de kernboodschap vers in het geheugen. In de zelfverzekerdheidsmethode zal gewerkt worden met de structuur die bestaat uit drie onderdelen: inleiding, kern en slot, omdat deze basis in vrijwel iedere presentatie aanwezig is.

De uitwerking van een presentatie kan op vele manieren, maar in de zelfverzekerdheidsmethode is de volgende uitwerking gehandhaafd, omdat deze geen dubbel werk bevat voor de spreker. Die uitwerking begint met het bepalen van het doel, laat de spreker grondig vooronderzoek doen naar het publiek, vraagt daarna om een brainstorm over de te geven informatie en de te gebruiken voorbeelden en laat de spreker deze informatie daarna groeperen. Deze groepjes vormen de hoofdpunten die aan de hand van het doel beoordeeld moeten worden op hun relevantie. Draagt het hoofdpunt bij aan het doel, dan is het goed. Draagt het niet bij aan het doel, dan moet het weggehaald worden. Nadat is bepaald welke hoofdpunten worden opgenomen in de presentatie moet de spreker nog bepalen hoe hij de hoofdpunten gaat structureren. Dit kan bijvoorbeeld chronologisch, thematisch of als probleem-oplossingsopbouw. Nadat de spreker deze stappen heeft

gezet, begint pas de uitwerking waarbij eerst de kern, daarna het slot en als laatste pas de inleiding uitgewerkt worden (Dwyer & Baartmans, 2003, pp.79-84 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 51- 73).

3.2.2 De opbouw van een presentatie

Nadat in bovenstaande paragraaf de basis van de opbouw en uitwerking van een presentatie is uitgelegd, zal in deze paragraaf uiteengezet worden welke adviezen over inleiding, kern en slot er in de adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur worden gegeven.

Inleiding. De inleiding is onderzocht door Andeweg en De Jong (2004), waarbij het draaide om de vraag: “Doen sprekers er goed aan zich druk te maken over de inleiding van hun toespraken?” Andeweg en De Jong concluderen dat sprekers daar inderdaad goed aan zouden doen. Zowel Quintilianus als de moderne adviseurs zijn van mening dat het goed is als een spreker werk maakt van zijn inleiding (Andeweg & De Jong, 2004, p. 421). Maar wat betekent dat, zich druk maken over de inleiding? De klassieke en moderne adviezen zitten daarover niet altijd op één lijn. De klassieke adviezen geven aan dat een spreker de volgende drie functies moet vervullen in de inleiding: het publiek aandachtig maken (*attentum parare*), welwillend stemmen (*benevolum parare*) en het begrijpen voor hen mogelijk maken (*docilem parare*) (Andeweg & De Jong, 2004, pp. 424-429). De moderne adviseurs bespreken vier inleidingsfuncties: contact maken, gewenning mogelijk maken, luisteraars tot eenheid smeden en een sprekersgerichte functie: jezelf op je gemak stellen (Andeweg & De Jong, 2004, pp. 429-430). De laatste functie is voor deze zelfverzekerdheidsmethode het interessantst, omdat jezelf op je gemak stellen een goede basis is voor zelfverzekerd spreken.

Over speechangst is in de klassieke oudheid weinig geschreven. Pas vanaf de twintigste eeuw werd het een populair item. De meeste gegeven adviezen die Andeweg en De Jong over speechangst tegengekomen zijn en die – in de inleiding – bruikbaar zijn, zijn de volgende: bereid u goed voor op de toespraak; zet door als de angstgevoelens komen, dan gaat de angst vanzelf weg; en denk positief – ondermijn uw zelfvertrouwen niet met negatieve gedachten (Andeweg & De Jong, 2004, p. 442).

Bovenstaande adviezen worden niet allemaal in de vaardigheidstraining verwerkt. Zoals eerder al te zien was (§3.1), kunnen angstgevoelens beter onder controle worden gehouden door het oefenen van de diepe buikademhaling (Kuenen & Wackers, 2012, p. 33). Wel kan een spreker zich door de vaardigheidstraining goed voorbereiden op de toespraak en is hij ook genoodzaakt om deze te oefenen. Als laatste zal visualisatie helpen bij het positief denken. De deelnemers moeten dan hun eigen succesvolle speech voor zich zien waarbij geen ruimte is voor negatieve gedachten (Le Rütte, 2013, p. 102). Hoe dit precies uitgevoerd wordt, is te lezen in §3.3.

Welke inleidingsfuncties het beste gebruikt kunnen worden in een toespraak wordt door Andeweg en De Jong niet vastgesteld. Wel geven zij een overzicht van de werkzaamheid van drie veelvoorkomende inleidingstechnieken: de *anekdote*-inleiding (vertel een korte, relevante anekdote), de *uw-probleeminleiding* (leg uit waarom het geschetste probleem relevant is voor het publiek) en *zichzelf geloofwaardig voorstellen* (de *ethosinleiding*) (Andeweg & De Jong, 2004, pp. 365-368). Deze

drie inleidingstechnieken hebben ze uitgewerkt en worden afgesloten met “een combinatie van de dociletechnieken, *kern van de zaak geven* en *aankondiging van de hoofdpunten*” (Andeweg & De Jong, 2004, p. 369). Deze uitwerking is opgenomen op video en aan 278 personen laten zien die de technieken moest beoordelen op boeiendheid, geloofwaardigheid en begrijpelijkheid. Hieruit bleek dat de anekdotetechniek en de uw-probleemtechniek even boeiend worden gevonden en de *ethos*techniek significant minder. Wel wordt de *ethos*inleiding gezien als het meest geloofwaardig, daarna de uw-probleemstelling en de anekdote is het minst geloofwaardig. Wat betreft de begrijpelijkheid springt de uw-probleemstelling boven de andere twee inleidingstechnieken uit. De *ethos*inleiding wordt het laagst gewaardeerd en de anekdote-inleiding zit er tussenin (Andeweg & De Jong, 2004, pp. 365-379). Helaas is deze vergelijking niet voor meer inleidingstechnieken gemaakt. Het is daardoor lastig om een betekenisvolle conclusie te trekken over de werking van de technieken.

Omdat niet aangegeven kan worden welke methode als ‘de beste’ gezien wordt, is in de zelfverzekerdheidsmethode aan de deelnemers meegegeven om aandacht te besteden aan de inleiding, waarbij aangegeven is dat ze daarbij gebruik kunnen maken van bovengenoemde technieken. Ze hoeven in hun inleiding niet alle technieken uit te werken, maar het is raadzaam om minimaal twee technieken toe te passen, zodat het publiek ingeleid wordt in de toespraak (Andeweg & De Jong, 2004, p. 429).

Kern. Over de uitwerking van de kern van een presentatie is weinig geschreven in de wetenschappelijke literatuur. Dwyer & Baartmans (2003, p. 84) geven aan dat de kern draait om het ondersteunen van het doel dat een spreker voorafgaand aan zijn presentatie opstelt. Tijdens de voorbereiding van de presentatie zijn de hoofdpunten die in de kern gebruikt worden al geordend in een logische volgorde en de voorbeelden die tijdens de brainstorm zijn bedacht, kunnen hier logischerwijs aan gekoppeld worden. Door in de kern concrete en beeldende voorbeelden te gebruiken die op het publiek zijn afgestemd, wordt de presentatie aantrekkelijker en begrijpelijk voor het publiek (Andeweg, De Jong, & Swankhuisen, Presentatietechniek, 1998, p. 14).

Slot. Andeweg, De Jong en Wackers (2008, p. 8) geven aan dat het niet slecht is om het slot en daarmee de conclusie aan te kondigen als dit gecombineerd wordt met een referentie naar de introductie (cirkeltechniek). Dat maakt het voor het publiek duidelijk dat het einde eraan komt wat ervoor kan zorgen dat het publiek het einde beter onthoudt. De cirkeltechniek heeft een structuurfunctie (Van den Dries & Van IJsel Smit-Hupperts in Andeweg et al, 2008, p. 43), maar ook een esthetische functie. De presentatie wordt door de cirkeltechniek een mooi geheel (Andeweg, De Jong, & Wackers, 2008, pp. 2-3). Daarnaast is het verstandig om het slot aan te kondigen, omdat het publiek daarmee wakker geschud kan worden, zodat er in het slot nog aandachtig naar je geluisterd wordt (Van der Spek in Andeweg et al, 2008, p.35).

Het slot aankondigen is één ding, daarna moet het slot nog opgebouwd en uitgewerkt worden. Hiervoor hebben Andeweg, De Jong en Wackers (2008, pp. 1-3) een aantal adviezen op een

rij gezet. De eerste twee adviezen zijn te vinden in de *Institutio Oratoria* van Quintilianus (2001, p. 387) en zijn: geef een samenvatting of opsomming van de meest belangrijke onderdelen van de presentatie. Probeer dit levendig te doen en er geen droge opsomming van feiten van te maken. Als tweede moet de spreker volgens Quintilianus het emotionele aspect van zijn standpunt behandelen en het publiek proberen te beroeren. Tevens is het belangrijk om het publiek in het slot nog een laatste keer het doel van de presentatie mee te geven (Baartmans & Dwyer, 2003, p. 84). Een laatste aanvulling voor het slot is te vinden in Wiertzema en Jansen (2011, p. 69). Zij geven aan dat een spreker zijn slot altijd positief moet eindigen, zodat het publiek gemotiveerd naar huis gaat.

Nadat een spreker heeft bedacht hoe hij zijn presentatie gaat opbouwen, kan hij de presentatie uitwerken, leren beheersen en uitvoeren. Hoe de verschillende onderdelen van de presentatie het beste uitgewerkt kunnen worden, is te lezen in de volgende paragraaf (§3.2.3).

3.2.3 De uitwerking van een presentatie

Na het uitwerken van de hoofdlijnen en belangrijkste voorbeelden, moet de spreker zijn tekst uitwerken. Sommige sprekers vinden het erg prettig om de tekst volledig uit te schrijven en voor anderen is het voldoende om steekwoorden op papier te zetten en daarmee te oefenen. Een spreker moet doen wat bij hem past (Le Rütte, 2013). Het gevaar van het volledig uitschrijven van de tekst is dat de spreker de tekst uit zijn hoofd leert en daardoor minder natuurlijk en 'opdreunerig' gaat presenteren (Kuenen & Wackers, 2012, p. 32; Rütte, 2013; Wiertzema & Jansen, 2011, p. 99).

Als iemand ervoor kiest om zijn tekst volledig uit te schrijven, dan kan deze persoon na de uitwerking van zijn volledige tekst het beste kernwoordenkaarten maken waarmee hij zijn presentatie gaat oefenen. Hierop staan dus alleen de belangrijkste woorden van zijn presentatie. Tijdens de eerste paar keer oefenen kan de persoon wel zijn volledige tekst naast zich neerleggen, zodat hij daar even naar kan kijken als hij 'vastloopt' bij zijn presentatie aan de hand van de kernwoordenkaarten (Wiertzema & Jansen, 2011, p. 108).

Er is ook een middenweg voor het uitwerken van de kernwoordenkaarten; een spreker kan de introductie en het slot (bijna) volledig uitschrijven en de kern met steekwoorden op papier zetten. Op die manier kan de spreker zijn presentatie krachtig beginnen en eindigen. Zodra hij zijn presentatie goed begonnen is, heeft hij geen volledige uitwerking meer nodig om zijn kern zelfverzekerd te kunnen presenteren. Naar het slot toe wordt de presentatie voor sommige sprekers wellicht weer spannender, daarom kunnen ze er daarbij ook voor kiezen om een volledig uitgeschreven slot bij de hand te houden. In de volgende paragraaf wordt uiteengezet hoe de uitgewerkte tekst het beste geleerd kan worden.

3.2.4 Het beheersen van de presentatietekst

Na het opbouwen en uitwerken van een presentatie is de voorbereiding nog niet klaar. De opbouw van de presentatie staat nu op papier en wellicht zit een deel ook al in het hoofd van de spreker, maar dat wil niet zeggen dat een spreker al zo ver is om de presentatie uit te voeren, daarvoor moet eerst

de tekst beheerst worden. Sommige sprekers kunnen zonder aantekeningen een goede presentatie geven, maar voor sprekers die spreken voor publiek al spannend vinden, kan het hebben van kernwoordenkaarten houvast bieden. Er zal tijdens de zelfverzekerdheidsmethode aandacht besteed worden aan het uitwerken en het gebruik ervan, zodat de sprekers die er gebruik van willen maken niet met een uitgeschreven spreektekst voor het publiek gaan staan.

Op de kernwoordenkaarten kunnen belangrijke hoofdpunten of specifieke cijfers worden gezet, zodat een spreker eenvoudig de hoofdlijnen van zijn presentatie in de gaten kan houden en specifieke cijfers niet uit zijn hoofd hoeft te leren en toch correct kan vertellen. De kernwoordenkaarten zullen er niet voor iedereen hetzelfde uitzien. De één zal op deze briefjes meer aanwijzingen moeten hebben voor ademhalings- of rustmomenten, terwijl de ander wellicht de volledige inleiding uit wil schrijven, zodat hij zich daar altijd aan vast kan houden en zelfverzekerd aan de kern van zijn presentatie kan beginnen. Verschillende manieren om deze kernwoordenkaarten uit te werken, zullen in de zelfverzekerdheidsmethode genoemd worden.

Zodra de spreker zijn kernwoordenkaarten heeft gemaakt, moet hij met deze kaarten oefenen. Door dezelfde kernwoordenkaarten te gebruiken tijdens het oefenen als tijdens de presentatie zelf kan de spreker niet in de war raken doordat op de nieuwe kernwoordenkaarten sommige woorden op een andere plek staan. Door met de kernwoordenkaarten te oefenen, komt de spreker los van de zinnen, terwijl hij wel nog weet wat hij wil gaan zeggen en waar het verhaal toe zal leiden. Oefenen aan de hand van kernwoordenkaarten is dus heel iets anders dan de tekst uit het hoofd leren en zorgt ervoor dat onverwachte gebeurtenissen – zoals een haperende beamer – er niet voor zorgen dat een spreker de tekst kwijtraakt. Daarnaast moet een spreker bij het oefenen van de presentatie letten op de volgende punten: gebruik een eenvoudige stijl, vermijd schrijftaal en onnodig lange woorden, blijf trouw aan je eigen stijl – voor welk publiek je ook staat, vermijd jargon, dubbele ontkenningen, onnodig lange zinnen en bijzinnen en kijk uit bij het aanspreken van het publiek. Daarnaast is het belangrijk dat de inhoud, structuur, wijze van formuleren en wijze van presenteren aantrekkelijk zijn (Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 64-68).

Hoe vaak een spreker zijn presentatie moet oefenen is afhankelijk van de persoon. Mogelijkheden die aangereikt worden voor het bepalen van het aantal keer oefenen zijn de volgende: “Oefen zo vaak dat de tekst in de oefensituatie lekker loopt, oefen dan nog twee keer” (Wiertzema & Jansen, 2011, p. 109); “Vier tot vijf keer oefenen lijkt realistisch om voldoende zelfvertrouwen op te doen” (Andeweg, De Jong, & Swankhuisen, Presentatietechniek, 1998, p. 21) en “Hoe vaker je je presentatie oefent, hoe vloeiender deze uit je mond rolt. Stelregel voor beginnende sprekers is om hun presentatie minimaal vijf keer hardop te oefenen, liefst ook voor een ‘oefenpubliek’. Tien keer is nog beter” (Kuenen & Wackers, 2012, p. 32).

3.2.5 Het oefenen en uitvoeren van een presentatie

Bij het uitvoeren van een presentatie komen alle onderdelen in één keer bij elkaar: de tekst, houding, reacties van het publiek en het oogcontact met de zaal. Over de meeste van deze onderdelen zijn adviezen geschreven. Toch blijkt in de praktijk dat deze adviezen niet altijd nodig zijn, omdat het met de houding en lichaamstaal van de spreker vaak wel goed komt als hij zich zelfverzekerder gaat voelen (C. 't Hart de Wijkerslooth, persoonlijke communicatie, 25 augustus 2014). Het geven van tips kan de spanning verhogen en averechts werken. De spreker kan zich daar krampachtig aan vasthouden, waardoor de natuurlijke houding en gebaren wegvallen die normaal natuurlijkerwijs zijn presentatie zouden versterken. In de zelfverzekerdheidsmethode zijn daarom weinig tips uitgewerkt over de uitvoering van een presentatie. Een aantal onderdelen van de uitvoering – bijvoorbeeld tekst en houding – kan de spreker thuis van tevoren oefenen, maar een publieksreactie kan nooit helemaal bepaald worden totdat de speech daadwerkelijk wordt gegeven voor publiek. Mogelijkheden voor feedback en tips tijdens de training zijn uitgewerkt onder het kopje *informatie voor de trainer*. Ook hier zullen niet alle mogelijkheden zijn uitgewerkt, omdat het onmogelijk is om voor iedere mogelijke situatie feedback op te tekenen.

Een aantal tips die zowel in de adviesliteratuur als in de wetenschappelijke literatuur aan bod komen en waar dus enige consensus over blijkt te bestaan, zijn de volgende: maak oogcontact met het hele publiek, zorg daarbij dat je iedereen kunt zien en je ogen door de zaal laat gaan; houd je handen ontspannen voor je buik, je kunt ze daarbij als kommetjes in elkaar leggen; zorg dat je kleding verzorgd en passend is bij de situatie; zorg dat u spreekstiltes inlast, bijvoorbeeld om iets te benadrukken, maar ook om zelf even een adempauze te nemen (Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 113-131; Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 84-86 en Kuenen & Wackers, 2012, pp. 5-22) .

Een aanvulling op het geven van tips en feedback komt van Baker & Thompson (2004) en Motley & Molloy (1994). Zij geven aan dat de trainer zich ook op de boodschap kan richten in plaats van op de persoon en op die manier diegene zelfverzekerder kan laten spreken voor publiek. Zij zijn van mening dat het presenteren vanzelf volgt als de boodschap duidelijk, memorabel en bruikbaar is gemaakt. Als er commentaar komt op het gedrag van de spreker komt hier volgens Motley en Molloy de focus op te liggen, waardoor de spreker zich niet meer richt op de boodschap, maar op zichzelf. Dat kan onzekerheid veroorzaken. Daarnaast is het volgens Baker en Thompson zo dat iedere spreker zijn eigen persoonlijkheid en stijl van communiceren heeft. Deze eigenschappen van een persoon kun je niet veranderen. Wat je wel kunt doen, is zorgen dat iemand een betere spreker wordt binnen zijn eigen stijl. Motley en Molloy (1994) geven dat een spreker zich kan richten op de presentatie (zichzelf) of op de communicatie (de boodschap). Ook hierbij wordt geconcludeerd dat een focus op de spreker zelf zorgt voor spanning en een focus op de communicatie meer rust geeft, omdat het doel dan het overbrengen van informatie wordt en dat is niet gericht op de spreker zelf.

Hoe de trainer exact met de tips om zal gaan, is tijdens iedere training verschillend. De deelnemers hebben hun eigen stijl en hun eigen struikelblokken, daardoor geeft de trainer aan alle deelnemers andere feedback.

3.3 Visualisatie

De derde trainingsmethode is visualisatie. Deze methode bereidt lichaam en geest voor op een gebeurtenis. Deze gebeurtenis kan een wedstrijd zijn voor een sporter, maar ook een presentatie kan voorbereid worden door gebruik te maken van visualisatie (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 67). Visualisatie werkt voor mensen met lichte speechangst, omdat de spreeksituatie minder nieuw voor hen is als zij deze al een keer in gedachten 'gezien' hebben. Tevens zien zij tijdens de visualisatie voor zich dat ze in de aandacht staan en kunnen zij hier alvast aan wennen. Doordat de situatie vertrouwd is, wordt er minder spanning veroorzaakt tijdens de uitvoering van de presentatie (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 67).

Tijdens de visualisatie is er ruimte voor positieve realistische gedachten, niet voor negatieve gedachten. Tijdens een presentatie kan er altijd iets fout gaan. Het kan bijvoorbeeld zo zijn dat de beamer die de spreker wil gebruiken niet werkt. Ook dit kan een spreker voor zich zien tijdens de visualisatie. Hij ziet dat het gebeurt en ziet hoe hij het oplost, bijvoorbeeld door een geslaagde anekdote te vertellen terwijl de beamer opnieuw opstart. Als de beamer opnieuw opgestart is, pakt de spreker de presentatie gewoon op. Als er iets fout gaat, kan dat dus opgelost worden, dit kan de spreker ook voor zich zien tijdens de visualisatie (Le Rütte, 2013, p. 102). Hij ziet dan voor zich dat fouten geen ramp zijn en door hemzelf opgelost kunnen worden, waardoor hij zich daar voor en tijdens de presentatie minder druk over hoeft te maken.

Hoofdstuk 4 | De zelfverzekerdheidsmethode en een eerste kwaliteitscontrole

In dit hoofdstuk is eerst de ontwikkelde zelfverzekerdheidsmethode weergegeven (§4.1), waarna uitgelegd is wat de invloed van de beoordelende presentatieprofessionals is geweest (§4.2). Als laatste zijn twee voorbeelden van een praktische tijdsindeling van de methode weergegeven met de bijbehorende stappen die zijn gezet om tot deze twee indelingen te komen (§4.3). De ontwikkelde zelfverzekerdheidsmethode die in paragraaf 4.1 is weergegeven, is de geoptimaliseerde versie. Deze is tot stand gekomen in twee stappen. De eerste stap was het ontwikkelen van de methode op basis van de hiervoor genoemde trainingmethoden, kwaliteitscriteria (H2) en inhoudelijke informatie over de uitwerking ervan (H3). De tweede stap was het optimaliseren van de methode door middel van het verwerken van het commentaar dat door vier presentatieprofessionals op de methode was gegeven. Deze vier presentatieprofessionals waren: Ted Baartmans, Bas Andeweg, Jerre Maas en Caryn 't Hart de Wijkerslooth. Welke veranderingen teweeg zijn gebracht door de commentaren van de presentatieprofessionals is uiteengezet in paragraaf 4.2. Deze veranderingen zijn reeds doorgevoerd in de geoptimaliseerde zelfverzekerdheidsmethode in paragraaf 4.1.

4.1 De zelfverzekerdheidsmethode

De hieronder weergegeven zelfverzekerdheidsmethode is opgebouwd aan de hand van de drie meest effectieve deelmethode die zowel door de wetenschappelijke literatuur als de adviesliteratuur worden ondersteund. Deze zijn: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie. De bronnen uit hoofdstuk 2 en 3 zijn gebruikt voor het opstellen van de methode. De twee belangrijkste bronnen die zijn gebruikt, zijn Andeweg & De Jong, 2004 en Dwyer & Baartmans, 2003.

De zelfverzekerdheidsmethode is geschikt voor minimaal zes en maximaal tien deelnemers. Tijdens de uitwerking van de methode is gerekend op acht deelnemers. De geoptimaliseerde methode is hieronder weergegeven en bestaat uit zeventien oefeningen. In paragraaf 4.3 is eerst uiteengezet hoeveel tijd het uitvoeren van de onderstaande zelfverzekerdheidsmethode kost, namelijk twee dagen. Daarna is weergegeven hoe methode ingekort kan worden tot twee dagdelen.

De zelfverzekerdheidsmethode

Oefening 1: Inleiding

Duur: 25 minuten
 “We gaan vandaag oefenen met presenteren. Dit zullen we doen aan de hand van een aantal oefeningen, maar voordat we deze oefeningen gaan doen, wil ik eerst weten wie jullie zijn en wat jullie motivatie is om hier vandaag te zijn.”

Informatie voor de trainer	De trainer houdt een inleidend gesprek met de deelnemers waarbij iedereen zichzelf voorstelt. De deelnemers kunnen wennen aan de trainer, elkaar en de ruimte. Het is hierbij van belang dat de trainer vermijdt dat er wordt gesproken over presenteren, de
----------------------------	--

voorbereiding van een presentatie en de uitvoering ervan. Als er gesproken wordt over presenteren kan dat de nulmeting beïnvloeden. De trainer kan tijdens het gesprek alvast een aantal basisprincipes benoemen als blijkt dat de groep daar behoefte aan heeft. Bijvoorbeeld “we zijn hier allemaal om te leren en van elkaar te leren.”

Oefening 2: Geef een presentatie van 1 minuut

Duur: 25 minuten “Iedereen gaat nu een korte presentatie geven van 1 minuut. Doordat jullie dan allemaal al even voor de groep hebben gestaan, krijg ik een indruk van jullie presentatievaardigheden. Jullie krijgen nu 5 minuten om te bedenken wat jullie willen zeggen over **de persoon die volgens jou genomineerd moet worden voor een award, omdat hij of zij iets goeds gedaan heeft**. Ik zal rondlopen, zodat jullie vragen kunnen stellen als jullie dat willen.”

Na de voorbereiding

“Is er een vrijwilliger die wil beginnen? Zo nee, dan begint degene rechts van mij. De persoon die net zijn of haar presentatie heeft gegeven, mag aangeven naar wiens presentatie hij benieuwd is en zo komt iedereen uiteindelijk aan de beurt. Tussendoor krijgen jullie geen feedback op de presentaties, dat zal pas achteraf gebeuren.”

Informatie voor de trainer Tijdens deze oefeningen staan de stoelen in ‘publieksofstelling’; de stoelen staan dan in rijen achter elkaar.

De gegeven presentatie dient als nulmeting en zal vergeleken worden met de presentatie die de deelnemers tijdens oefening 16 geven. De presentatie zal opgenomen worden, zodat deze voor het onderzoek eventueel teruggekeken kan worden. Als het mogelijk is, wordt de training opgenomen met een camera die niet zichtbaar is. Als dit zo is, dan wordt het opnemen niet benoemd tijdens de training, omdat de hele training dan wordt opgenomen. De opname van de nulmeting en de eindpresentatie worden na de training aan de deelnemers gestuurd, zodat deze daar na de training nog van kunnen leren. Op de opname is het hele lichaam van de spreker te zien en eventueel de gebruikte *visual*.

De deelnemers hebben de presentatie thuis niet voorbereid, omdat er dan een kwaliteitsverschil kan ontstaan door verschil in voorbereidingstijd. Een voorbereidingstijd van 5 minuten is niet ideaal, maar geeft wel van alle deelnemers een gelijk beeld. Als de deelnemers één minuut bezig zijn, krijgen ze nog 10 seconden om af te ronden en daarna worden ze afgekapt.

Oefening 3: Stoom afblazen

Duur: Deelnemers bedanken voor het geven van de presentaties en vragen hoe het voelde.
 10 minuten De trainer geeft aan hoe de presentaties zijn gegaan en wat haar is opgevallen.

Informatie voor de trainer	Tijdens deze oefening staan de stoelen in een kring. De deelnemers blazen stoom af, zodat ze de spanning en eventuele emoties die vrijkwamen bij het presenteren los kunnen laten. Hier wordt nu niet langer bij stilgestaan. Eerdere ervaringen die deelnemers hebben gehad met presenteren en manieren om met spanning om te gaan, komen later aan bod.
----------------------------	--

Oefening 4: Basisprincipes afspreken, zenuwen en verwachting bespreken

Duur: “Voordat we verder gaan met de training wil ik met jullie een aantal basisprincipes
 30 minuten afspreken waar we ons tijdens deze trainingen aan gaan houden. Ik zal het eerste basisprincipe aangeven dat ik belangrijk vind, daarna kunnen we de lijst samen aanvullen en bepalen of we allemaal met deze principes akkoord gaan:

- Iedereen is hier om iets te leren en we kunnen allemaal van elkaar leren.
- We behandelen elkaar met respect. Dat wil zeggen dat we elkaar bijvoorbeeld niet uitlachen of kleineren.
- ...

Gaan jullie allemaal met deze principes akkoord?”

Zo nee, vragen waarom niet en proberen om door middel van andere formuleringen alle deelnemers met de basisprincipes akkoord te laten gaan.

Hierna vraagt de trainer wat de deelnemers van de training verwachten en wat ze willen leren in deze twee dagen. Daarna bespreekt de trainer de lijst en streept door waar in de training niet op in zal worden gegaan en vult de lijst aan met de onderdelen die de deelnemers zelf niet hebben genoemd. De verwachtingen worden op een flip-over geschreven en aan het eind van de tweede dag wordt gekeken of er voldaan is aan de verwachtingen die niet concreet kunnen worden aangevuld of weggestreept aan het begin van de training.

Hoofdpijnen van de training:

- Diepe buikademhaling
- Vaardigheidstraining = structuur, voorbereiding, oefening en uitvoering
- Visualisatie
- Plezier hebben

Trainer checkt of de deelnemers zich aan willen sluiten bij deze doelen. Als het goed is gaan de deelnemers hiermee akkoord, omdat ze een idee hebben waaraan ze beginnen

als ze zich opgeven voor de training. Gaan de deelnemers niet akkoord met de doelen, dan moet de trainer met de deelnemers in gesprek gaan waarom ze zich niet bij deze doelen aan willen sluiten, wat hun verwachtingen waren van de training en of ze bereid zijn om deze bij te stellen. Als ook deze gesprekken niet werken dan kan als laatste optie besloten worden om de training te wijzigen.

Als laatste bespreekt de trainer was de training doet met de spanning van de deelnemers: “Ook wil ik duidelijk maken dat ik tijdens deze trainingen niet jullie zenuwen weg ga halen of onderdrukken. Zenuwen heb ik namelijk zelf ook nog steeds en die heb ik, maar ook jullie hebben die nodig. Ze zorgen ervoor dat je gefocust bent en helpen je daardoor met het geven van een betere presentatie. In deze trainingen gaan we een basis leggen om goed met je zenuwen om te kunnen gaan. De vaardigheden die jullie tijdens deze dagen leren, zal je moeten blijven oefenen. Je kunt het vergelijken met het bespelen van een muziekinstrument of het hooghouden van een bal. Ook dat gaat niet in één keer zoals Candy Dulfer of Messi en zal je moeten oefenen. Zo is het ook met het geven van een presentatie. Laten we aan de slag gaan!”

Informatie voor de trainer	Tijdens deze oefening staan de stoelen in een kring. De basisprincipes worden afgesproken om duidelijkheid te creëren voor de deelnemers. Zij weten dan welke basisprincipes ze kunnen verwachten. Daarnaast weet de trainer ook dat hij altijd terug kan vallen op de basisprincipes, omdat alle deelnemers daarmee ingestemd hebben.
----------------------------	---

Oefening 5: Diepe buikademhaling

[Als de trainer het gevoel krijgt dat deze oefening weerstand oplevert, is het mogelijk om deze oefening verderop te schuiven en toe te passen op het moment dat er spanning geconstateerd wordt]

Duur: 15 minuten “We gaan nu beginnen met de diepe buikademhaling. Deze oefening is van belang voor presenteren, omdat ademen vanuit de buik ervoor zorgt dat je lichaam en geest tot rust komen. Ook zorgt diep ademen ervoor dat de zuurstoftoevoer naar je hersenen en spieren wordt verbeterd en dat vergroot het concentratievermogen (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 39).

Diepe buikademhaling kun je gebruiken wanneer je merkt dat je ademhaling te snel is of te oppervlakkig vanuit de borst. We zullen vandaag de basis leggen voor de oefening. Als je deze ook toe wilt kunnen passen op spannende momenten, bijvoorbeeld voor of tijdens je presentatie, oefen deze dan minimaal de komende twee weken iedere dag ongeveer vijf minuten. Dit kan op ieder moment van de dag. Je kunt de oefening ook uitvoeren zonder geluid te maken, adem dan geluidloos uit.

De oefening gaat als volgt:

1. Ga ontspannen staan.
2. Leg je hand op je buik, je pink net boven je navel. Concentreer je nu op je ademhaling.
3. Adem vier tellen diep en langzaam in door de neus. Voel hoe je buik uitzet en je hand omhoog gaat. Je borst beweegt nauwelijks.
4. Pauzeer gedurende vier tellen en glimlach. Door het glimlachen ga je je vrolijker voelen.
5. Adem gedurende vier tellen uit door de mond. Maak er het geluid bij van blazende wind.
6. Ontspan en adem een paar keer gewoon. Laat al je spieren slap worden en alle spanning uit je lichaam wegglijden.
7. Doe dit vijf minuten lang. Probeer regelmatig en rustig te ademen. Als je in het begin een beetje duizelig wordt, adem dan een paar minuten gewoon. Dit kan gebeuren door de toegenomen zuurstoftoevoer (Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 39-42)."

Informatie voor de trainer	<p>Tijdens deze oefening staan de deelnemers in een kring.</p> <p>De oefening wordt aan het begin van de training uitgevoerd, omdat hij kan helpen op alle momenten waarop de deelnemers zich te gespannen voelen. Voor sommige deelnemers kan dat tijdens de voorbereiding zijn en andere deelnemers gebruiken de diepe buikademhaling wellicht vóór het geven van de eindpresentatie. Als een deelnemer van zichzelf merkt dat hij gespannen is, kan hij de diepe buikademhaling op het gewenste moment uitvoeren en weer ontspannen doorgaan.</p> <p>Mocht je als trainer in het begin aan de groep merken dat zij aan de slag willen en niet open staan voor een rustige oefening, dan kun je deze ook verschuiven, zoals onder de titel is aangegeven.</p>
----------------------------	---

Oefening 6: Elkaar voorstellen

Duur: 25 minuten

“Stel je buurman/buurvrouw voor aan de groep.” Eerst gaan de deelnemers elkaar interviewen en daarna gaan ze aan de hand van de zojuist opgedane kennis de ander voorstellen aan de groep.

Informatie voor de trainer	<p>Aan het begin en eind van de oefening staan de deelnemers in een kring. Tussendoor mogen de deelnemers een rustig plekje opzoeken om met elkaar te praten.</p> <p>De deelnemers stellen elkaar voor, omdat ze dan al met elkaar in gesprek moeten. Ze leren elkaar kennen, waardoor ze in ieder geval met één iemand in de groep</p>
----------------------------	---

vertrouwer worden. Daarna moeten ze een kleine presentatie geven waarbij ze nog geen aanwijzingen hebben gehad over de structuur, maar waarbij ze eventueel wel gebruik kunnen maken van de diepe buikademhaling.

Als de deelnemers het lastig vinden om een onderwerp te vinden waar ze het over kunnen hebben, dan kan de trainer de oefening even stilleggen en aan iedereen de tip geven dat ze het gesprek ook op kunnen bouwen aan de hand van de oefening 'de hand'. Dat wil zeggen dat iemand aangeeft:

- Duim: Waar ben je goed in?
- Wijsvinger: Waar wil je naartoe? Of Wat wil je bereiken?
- Middelvinger: Waar heb je een hekel aan?
- Ringvinger: Waar blijf je trouw aan?
- Pink: Waar wil je nog in groeien?

Nadat iedereen de presentatie over de ander heeft gegeven, bespreekt de trainer de oefening na. Hierbij kan hij vragen stellen als: voelde het als een presentatie? Wat ging er volgens jou goed en minder goed tijdens het voorstellen van de ander?

Oefening 7: Eerdere ervaringen

Duur: 35 minuten
De trainer gaat met deelnemers in gesprek over hun eerdere ervaringen en schrijft deze eerdere ervaringen op een flip-over. Het is overzichtelijk om de ervaringen in te delen in categorieën, bijvoorbeeld: 'leuk aan presenteren', 'spannend aan presenteren' en 'hoe ga je om met spanning'.

Mogelijke vragen tijdens het gesprek:

- Wat is er leuk aan presenteren?
- Wat is er spannend aan presenteren? Waarom is dat spannend?
- Vind jij die spanning vervelend? En zo ja, waarom?
- Hoe ben je met de spanning omgegaan? Werkte dat?
- Zou je anders met de spanning om willen gaan? Hoe zou je dat kunnen doen?

Informatie voor de trainer
De deelnemers zitten tijdens deze oefening in een kring. De trainer vraagt naar de eerdere ervaringen van de deelnemers, omdat ze aan de hand daarvan kan controleren of de training aansluit bij hun eerdere ervaringen. Uit deze eerdere ervaringen komen namelijk ook de manieren naar voren waarop zij in het verleden geprobeerd hebben om de spanning te beheersen die zij tijdens een presentatie ervaren. Daarnaast is een belangrijke vervolgvraag in dit gesprek of deze manieren hebben gewerkt en of de deelnemers nog andere manieren aan zouden kunnen dragen.

Oefening 8: Vaardigheidstraining I: werkblad structuur

Duur: 40 minuten “Vaardigheidstraining bestaat uit twee onderdelen. De voorbereiding en de uitvoering. Bij de voorbereiding draait het om wat je gaat zeggen, welke structuur je daarvoor kiest

en hoe je dat gaat oefenen en bij de uitvoering gaat het om hoe je de tekst zegt en ondersteunt met lichaamstaal. We gaan nu eerst aan de slag met de voorbereiding en wel met de structuur. Hiervoor zullen we gebruik maken van een werkblad. Op het werkblad staan tips voor het voorbereiden van je presentatie en het uitwerken van de verschillende onderdelen ervan.”

Nadat de deelnemers het werkblad hebben ingevuld, gaat de trainer met de groep reflecteren. “Zijn er nog vragen over het werkblad? Is het op deze manier eenvoudiger om je presentatie uit te werken? Zijn er onderdelen die je lastig vindt? Of die veel tijd kosten? Vind je het handig om die onderdelen uit te werken, omdat ze je op een later tijdstip kunnen helpen? Heeft een andere deelnemer het anders ingevuld dan jij? Wat vind je daarvan?”

De trainer legt hierna uit dat bij vaardigheidstraining ook het oefenen en uitvoeren van een presentatie hoort. Hier zal in de volgende oefening op teruggekomen worden.

Informatie voor de trainer	Tijdens het invullen van het werkblad loopt de trainer rond om vragen te beantwoorden en kijkt ze zo nu en dan mee wat de deelnemers invullen. De deelnemers kunnen het werkblad individueel invullen, maar mogen ook overleggen met hun buurman of buurvrouw. Wel moeten beide deelnemers een eigen presentatie voorbereiden.
----------------------------	--

Het werkblad

“Op dit werkblad vind je eerst instructies voor de voorbereiding van je presentatie, daarna zal er uitgelegd worden wat de structuur van een presentatie is en hoe je de presentatie het beste kunt uitwerken – dat is namelijk niet aan de hand van de uiteindelijke structuur. Succes met het voorbereiden van je presentatie!”

De voorbereiding

De voorbereiding van een presentatie bestaat uit vier onderdelen:

1. Bepaal je doel nauwkeurig
 - Wees concreet
 - Definieer een concreet en specifiek doel, geen onderwerp. Een onderwerp kan vele verschillende doelen hebben. Zie het voorbeeld hieronder!
2. Bepaal wie er in het publiek zitten: Wie is je publiek? Wat weten zij al? Wat vinden ze interessant? Op deze vragen gaan we tijdens deze training niet in, omdat het in deze setting niet van belang is.
3. Brainstormen over informatie die in je presentatie hoort.
 - Tijdens de brainstorm zijn alle ideeën goed. De selectie ervan komt later.
4. Groepeer en selecteer de informatie uit je brainstorm op de volgende manier:
 - Groepeer de punten uit de brainstorm. De groepjes die je vormt, zijn de hoofdpunten voor je presentatie.
 - Neem je doel goed in gedachten en bepaal per hoofdpunt of dat punt je doel ondersteunt. Is dat niet het geval, dan hoort het punt niet thuis in je presentatie.
 - Bepaal de volgorde van de overgebleven hoofdpunten.

Voorbeelden doel

Slecht voorbeeld: De komende drie minuten ga ik jullie iets vertellen over de saxofoon.

Waarom slecht: ‘iets’ is te breed en het voorbeeld geeft een onderwerp, geen doel.

Goed voorbeeld: Aan het eind van deze drie minuten weten jullie hoe Adolph Sax de saxofoon heeft uitgevonden.

Waarom goed: je weet wat je aan het eind van de presentatie duidelijk gemaakt moet hebben. Een concreet doel.

Werk hier je doel uit. Wees daarbij nauwkeurig en concreet.

Brainstorm op deze pagina. Voel je vrij om alles over je doel op te schrijven wat er in je opkomt, niets is fout! Selecteren komt later. Brainstorm op de manier die jij fijn vindt, bijvoorbeeld met een mind map, tekeningen of door de woorden die in je opkomen op te schrijven.

[Hier komt een lege pagina]

Je hebt tijdens je brainstorm veel verschillende ideeën op papier gezet. Probeer nu om deze ideeën te **groeperen**. Je kunt een groepje eventueel een overkoepelende naam meegeven als je die niet in je huidige punten kunt vinden. Een aantal van deze groepen zijn de hoofdpunten voor de presentatie.

Groep 1:

Groep 2:

Groep 3:

Groep 4:

Groep....

Niet alle groepen die je hiervoor hebt uitgewerkt, vormen de hoofdpunten voor je presentatie. Hoogstwaarschijnlijk zijn dat er te veel. Schrijf daarom hieronder je doel nog een keer op en stel jezelf bij iedere groep de vraag of je met deze groep je doel ondersteunt. Als dat niet zo is, dan kan die groep weg. Waarschijnlijk blijven er twee of drie **hoofdpunten** over die je doel echt goed kunnen ondersteunen, die schrijf je op en daarna bepaal je in welke volgorde je deze hoofdpunten tijdens je presentatie wilt behandelen.

Doel: _____

Overgebleven hoofdpunten:

Volgorde van de hoofdpunten:

1. _____

2. _____

3. _____

De structuur

De structuur die je in je presentatie gaat gebruiken, is hier voor je uitgewerkt. Per onderdeel is aangegeven wat je in dat onderdeel moet verwerken. Als je nog tips wilt voor hoe je dat kan doen, kijk dan in de bijlage.

- Inleiding
 - Aandacht trekken van het publiek / maak het publiek nieuwsgierig
 - Het publiek welwillend stemmen / zorg dat het publiek je kent
 - Geef aan wat de hoofdpunten van je presentatie zijn
 - (Geef duidelijk aan wat je doel is voor de presentatie) Dit hoeft niet altijd, want het kan ook het verrassingseffect weghalen of zorgen voor weerstand bij het publiek
- Kern
 - Geef nieuwe hoofdpunten duidelijk aan
 - Doel ondersteunen met voorbeelden of argumenten. Wees concreet
 - De aandacht vasthouden van het publiek, bijvoorbeeld door het gebruik van *visuals* en concrete voorbeelden met een 'menselijke maat'. Een menselijke maat is bijvoorbeeld het aantal keer dat de Eiffeltoren in een bepaald extreem hoog gebouw past.
- Slot
 - Kondig je slot aan, dan trek je ook nog één keer de aandacht van de mensen die even ergens anders waren met hun gedachten.

- Maak je doel voor de laatste keer duidelijk en herhaal kort de ondersteuning/hoofdpunten die je daarbij hebt gebruikt. (als het goed is wordt uit je doel ook duidelijk wat je verwacht van je publiek)
- Zorg voor een pakkend of indrukwekkend einde.

Het uitwerken van je presentatie doe je niet in deze volgorde. Het is veel handiger om na de voorbereiding te beginnen met het uitwerken van de kern. Je weet dan al welke hoofdpunten je hierin in welke volgorde moet verwerken. Daarna werk je het slot uit en daarna kun je eenvoudig in de inleiding aangeven wat er in je presentatie gaat gebeuren (Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 51-61). De voorbereiding heb je al uitgewerkt. Pak deze er weer bij en werk nu de hoofdlijnen van je **kern** uit. Zorg er in de kern voor dat de informatie logisch geordend is, zodat het publiek je verhaal eenvoudig kan volgen. Zorg er daarnaast voor dat de voorbeelden aansluiten bij je publiek en beeldend zijn. En dat je mooie overgangen maakt tussen de verschillende hoofdpunten.

[Laat hier ruimte voor het uitwerken van de kern]

De hoofdlijnen van je kern zijn nu uitgewerkt. Werk nu de aankondiging van je **slot**, de samenvatting en de uitsmijter uit. Kijk voor tips in bijlage A.

[Laat hier ruimte voor het uitwerken van het slot]

Nu is het tijd om het uiteindelijke eerste deel van je presentatie uit te werken, de **inleiding**. Zorg ervoor dat je in dit stuk goed nadenkt over hoe je het publiek nieuwsgierig gaat maken; hoe je hun aandacht gaat trekken. Voor de andere onderdelen die je in je inleiding kunt uitwerken, kijk je in het schema hiervoor of in bijlage B.

[Laat hier ruimte voor het uitwerken van de inleiding]

Besprek jouw uitwerking nu met de buurman of buurvrouw. Zijn jullie doelen nauwkeurig genoeg geformuleerd? Heeft je buurman/buurvrouw de onderdelen hetzelfde uitgewerkt of zit er verschil in jullie uitwerkingen? Wat vonden jullie van het invullen van het werkblad? Dingen die je een volgende keer anders wil of kan doen, kun je hieronder nog kwijt.

[Laat hier ruimte voor aantekeningen]

Oefening 9: Vaardigheidstraining II: het oefenen van de presentatie

Duur: 45 minuten

Hier gaat de trainer in op het deel van de voorbereiding van de presentatie dat een deelnemer normaal thuis doet. Hierbij gaat de deelnemer aan de slag met zowel hetgeen dat hij heeft uitgewerkt op zijn werkblad als het uitvoeren van de presentatie, dus onder andere zijn lichaamstaal, houding en oogcontact. Bespreek de volgende onderdelen van de voorbereiding met de groep:

- Kernwoordenkaarten maken. “Gebruik steekwoorden op je kernwoordenkaarten. Zorg dat je dezelfde kaarten gebruikt tijdens het oefenen en uitvoeren van de presentatie. Je weet dan wat erop staat en wat waar staat. Dat geeft houvast.”
- “Heb je moeite met structuur houden? Maak dan een plan op de grond waarbij je verschillende vakken maakt voor inleiding, kern en slot en eventueel voor de verschillende hoofdpunten.” De spreker moet tijdens de presentatie bij een nieuw onderdeel dan ook fysiek een stap zetten. Het is dan aan de rest van de groep om in de gaten te houden of hetgeen dat hij vertelt daadwerkelijk thuishoort in dat vak.
- “Vind je het begin van je presentatie spannend en is het daarom lastig om je inleiding goed te presenteren? Schrijf je inleiding helemaal uit. Dat geeft je houvast en zelfverzekerdheid voor de rest van je presentatie! Pas hierbij wel op dat je niet je inleiding voor gaat lezen. Het slot kun je ook uitschrijven voor zekerheid of de belangrijkste zin ervan.”
- “Hoe vaak moet je oefenen? Zo vaak totdat je presentatie redelijk soepel verloopt. Niet zo vaak dat je de presentatie uit je hoofd op kunt dreunen. Dat kan dus drie keer zijn, maar ook tien keer.”

De deelnemers krijgen nu 3 minuten de tijd om hun eigen kernwoordenkaarten uit te werken als ze die willen gebruiken.

Hierna gaan de deelnemers oefenen in groepjes van 4 of 5 met het geven van een korte presentatie. De deelnemers moeten elkaar in deze oefening van feedback voorzien. Daarom wordt voorafgaand aan de oefening het model voor objectieve feedback uitgelegd. Dit bestaat uit de volgende stappen:

1. Constateer een feit: *Ik zie dat je met een kromme rug voor de groep staat.*
Feiten zijn dingen die iedereen kan zien. Niet de dingen die jij er in je hoofd van maakt.
2. Geef aan wat dat met jou doet: *Daardoor kom je op mij minder overtuigend over.*
3. Geef één concrete tip: *Ik zou met een rechte rug voor het publiek gaan staan.*
Niet: *je moet anders praten.* Wel: *Laat iets vaker stiltes vallen om woorden of onderdelen te benadrukken.*

Bij de volgende oefening hebben de groepsleden verschillende taken die ze allemaal minimaal één keer uit moeten voeren:

1. Spreker (1x): de spreker geeft een presentatie van ongeveer 1 minuut. Hij gebruikt hiervoor de presentatie die hij heeft voorbereid, maar werkt hier maar één hoofdpunt van uit.
2. Auditief (1/2x): Deze persoon moet alleen letten op de spraak van de spreker. Deze persoon let op de verstaanbaarheid van de spreker, dus op de articulatie, het volume en de intonatie. Als er nog een tweede persoon alleen focust op het auditieve gedeelte, dan let deze op de structuur van de presentatie. Is de structuur goed te volgen als je alleen de stem hoort? Hierbij kan ervoor gekozen worden om de ogen te sluiten.
3. Visueel (1x): Deze persoon let op wat hij kan zien tijdens de presentatie en velt daarbij geen oordeel over het auditieve gedeelte. Hij let op de lichaamstaal van de spreker. Staat de spreker stevig en ontspannen, ondersteunt hij zijn verhaal met zijn handen en maakt hij goed oogcontact? Deze persoon kan ervoor kiezen om zijn oren te bedekken.
4. Auditief en visueel(1x): Deze persoon let op de volledige presentatie en geeft tijdens de feedbackronde aan of hij het eens is met wat de andere beoordelaars apart van elkaar hebben gezien. Deze persoon heeft ook als taak om te letten op de structuur van de presentatie. Deze taak vervalt als er maar drie mensen in een groep zitten. De persoon die op het auditieve gedeelte let, heeft dan ook als taak om te letten op de structuur van de presentatie.

Nadat de spreker zijn presentatie heeft gegeven, wordt hier door de andere groepsleden feedback op gegeven. Dat gebeurt aan de hand van het model voor objectieve feedback. Als ieder groepslid feedback heeft gegeven over het onderdeel waar hij of zij op heeft gelet, dan worden de taken gewisseld. Zodra alle groepsleden alle taken minimaal één maal hebben uitgevoerd, is de oefening afgelopen.

Informatie voor de trainer	Tijdens deze oefening worden de deelnemers in groepjes verdeeld, zodat niet de hele groep telkens naar één deelnemer moet luisteren. Hierdoor houdt de training vaart. Deze oefening wordt uitgevoerd zodat de deelnemers alles wat ze tot nu toe hebben geleerd, kunnen combineren. Als de deelnemers bang zijn dat ze hun tekst vergeten dan kan de volgende tip aan ze meegegeven worden: als je de tekst kwijtraakt, zeg dan: "ik zal het even voor jullie samenvatten." Je hoeft dan niet stil te vallen, maakt even een kleine samenvatting voor het publiek en weet aan het einde van de samenvatting ook waar je zelf met je verhaal was gebleven.
----------------------------	--

Oefening 10: Herhaling van de diepe buikademhaling

Duur:	Herhaling van oefening 5. “De oefening gaat als volgt:
10 minuten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ga ontspannen staan. 2. Leg je hand op je buik, je pink net boven je navel. Concentreer je nu op je ademhaling. 3. Adem vier tellen diep en langzaam in door de neus. Voel hoe je buik uitzet en je hand omhoog gaat. Je borst beweegt nauwelijks. 4. Pauzeer gedurende vier tellen en glimlach. Door het glimlachen ga je je vrolijker voelen. 5. Adem gedurende vier tellen uit door de mond. Maak er het geluid bij van blazende wind. 6. Ontspan en adem een paar keer gewoon. Laat al je spieren slap worden en alle spanning uit je lichaam wegglijden. 7. Doe dit vijf minuten lang. Probeer regelmatig en rustig te ademen. Als je in het begin een beetje duizelig wordt, adem dan een paar minuten gewoon. Dit kan gebeuren door de toegenomen zuurstoftoevoer (Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 35, 39-42).”

Informatie voor de trainer	Deze oefening is hetzelfde als oefening 5 zonder dat de uitleg van de noodzaak van de diepe buikademhaling wordt herhaald. De deelnemers moeten tijdens de oefening staan.
----------------------------	--

Oefening 11: Objectief feedback geven

Duur:	Tijdens deze oefening gaan de deelnemers oefenen met het geven van objectieve feedback. Dit doen ze aan de hand van de volgende oefening:
-------	---

45 minuten

De trainer gaat voor de groep staan en laat een filmpje zien van een spreker die veel verkeerd doet. De deelnemers moeten tussendoor en na het zien van het filmpje op een objectieve manier feedback gaan geven op de speech en de spreker.

De trainer herhaalt het model voor objectieve feedback en schrijft dit op een flip-over.

Het model bestaat uit de volgende stappen:

1. Constateer een feit: *Ik zie dat je met een kromme rug voor de groep staat.*
Feiten zijn dingen die iedereen kan zien. Niet de dingen die jij er in je hoofd van maakt.
2. Geef aan wat dat met jou doet: *Daardoor kom je op mij minder overtuigend over.*

3. Geef één concrete tip: *Ik zou met een rechte rug voor het publiek gaan staan. Niet: je moet anders praten. Wel: Laat iets vaker stiltes vallen om woorden of onderdelen te benadrukken.*

De trainer vraagt de deelnemers daarna om de gegeven feedback te herformuleren aan de hand van het model voor objectieve feedback. De trainer stuurt bij waar nodig.

Daarna krijgen de deelnemers een herkansing en laat de trainer één van de deelnemers de beste houding uitvoeren. Een andere deelnemer helpt de eerste deelnemer om in de juiste houding te gaan staan. Ook hierbij geven de deelnemers in het publiek aan hoe de deelnemer voor de groep moet gaan staan om de beste houding aan te nemen. Zodra de deelnemer in de beste houding staat, gaan de deelnemers weer feedback geven volgens het model voor objectieve feedback. De trainer helpt de deelnemers nu minder met het formuleren van de feedback, zodat ze zelf kunnen oefenen.

Informatie voor de trainer	<p>De stoelen staan tijdens deze oefening in de publieksopstelling.</p> <p>Aan het einde van de oefening zijn de deelnemers in staat om zelf objectieve feedback te geven, dit hebben ze nodig voor een aantal vervolgoefeningen. Tevens moeten de deelnemers tijdens het zien van het filmpje nadenken over hun eigen manier van presenteren. Let er bij het feedback geven op dat de deelnemers zich bewust zijn van hun formulering en dat iedereen een aantal keer aan de beurt is geweest, zodat iedereen heeft geoefend met het geven van objectieve feedback.</p> <p>Als er tijdens de training twee trainers aanwezig zijn, kan er ook voor gekozen worden om in plaats van het filmpje de ‘slechtste houding’ uit te laten voeren door een van de twee trainers. Dit gebeurt dan op dezelfde manier als het uitvoeren van de beste houding, alleen dan door een trainer in plaats van door een deelnemer. Dit om de veiligheid van de deelnemers niet in gevaar te brengen.</p>
----------------------------	--

Oefening 12: De uitvoering van een presentatie

Duur: 35 minuten

“Bij het uitvoeren van je presentatie gaat het niet alleen om wat je zegt, maar onder andere ook om hoe je dat zegt, of je er lichaamstaal bij gebruikt en of je oogcontact maakt met het publiek. Om het uitvoeren van een presentatie te oefenen, laten we jullie voorbereide presentatie even los. Het gaat bij deze oefening namelijk even niet om de inhoud van je verhaal, maar om hoe je het brengt. Jullie mogen zo allemaal een voorwerp uit deze tas pakken en dat gaan jullie aan het publiek en mij proberen te verkopen.”

De trainer geeft hierbij de deelnemers in het publiek gerichte opdrachten. Bijvoorbeeld persoon A let op oogcontact, persoon B let op houding, persoon C let op handgebaren. Bij het geven van feedback wordt van de deelnemers in het publiek gevraagd om weer objectief feedback te geven, maar dan zonder de tip. Trainer geeft aan dat dit ook zeker positieve feedback kan zijn!

De trainer geeft ook feedback. Ze benoemt één ding dat goed ging, één ding dat minder goed ging en geeft één tip. Daarna mag dezelfde deelnemer nog een keer oefenen en besteedt daarbij extra aandacht aan de tip. Zodra de deelnemer de tip heeft toegepast en verbeterd, stopt de trainer de oefening en benoemt de verbetering.

Informatie voor de trainer	Door deze methode toe te passen, kan de oefening voor iedereen een andere focus krijgen. Als iemand moeite heeft met oogcontact, dan geef je die persoon een tip mee die gericht is op oogcontact en als iemand anders zijn handen stijf voor de borst kruist, dan geef je als trainer die persoon een tip mee voor zijn armen. Op die manier kunnen niet alle facetten van presenteren voor iedereen behandeld worden, maar kan wel iedereen iets leren dat op hem of haar van toepassing is en waar hij of zij echt stappen voorwaarts kan zetten. Een mens kan in één training toch niet alles verbeteren en raakt hoogstwaarschijnlijk alleen maar gefrustreerd als er te veel dingen zijn waar hij op moet letten.
----------------------------	---

Oefening 13: Speaking circle

Optioneel Deze oefening kan alleen uitgevoerd worden mits er voldoende veiligheid is in de groep. Deze oefening kan confronterend zijn.

30 minuten Voor de start van de oefening legt de trainer uit dat iedereen 'muppets' in zijn of haar hoofd heeft. "Deze muppets zijn de gedachten in je hoofd als jij voor een groep staat. Soms kunnen deze gedachten je belemmeren bij het geven van een presentatie. Het is daarom belangrijk dat je erachter komt wat er door jou hoofd gaat als jij voor een groep staat en of deze gedachten realistisch zijn." Om achter deze gedachten te komen gaan de deelnemers de volgende oefening doen:

Eén deelnemer staat voor de groep die in publieksopstelling zit. De opdracht is dat de persoon voor de groep iedereen een paar seconden aankijkt en dat iedereen daarbij stil is. De trainer geeft aan wanneer de oefening afgelopen is en na afloop van de oefening volgt applaus. Als de persoon voor de groep het lastig vindt om goed oogcontact te maken en bijvoorbeeld een aantal mensen overslaat of heel spichtig van de ene naar de andere persoon kijkt, dan kan de trainer deze persoon bijsturen. Nadat iemand voor de groep heeft gestaan wordt geëvalueerd hoe het voor die persoon voelde en welke

gedachten er door zijn of haar hoofd gingen. Daarna wordt bij de groep nagevraagd hoe het voor hen voelde en of zij dezelfde gedachten hadden als degene voor de groep. Er wordt dan geëvalueerd of de gedachten realistisch waren. Uiteindelijk heeft iedereen een keer voor de groep gestaan en de oefening uitgevoerd.

Informatie voor de trainer Deze oefening kan ingezet worden als de deelnemers aangeven of laten zien dat er tijdens het presenteren van de voorwerpen veel afleidende of negatieve gedachten door hun hoofd gaan. De oefening laat mensen in stilte voor de groep staan en oogcontact maken met iedereen in het publiek. De oefening kan confronterend zijn en kan daarom alleen uitgevoerd worden mits er voldoende veiligheid is in de groep. De oefening richt zich erop om mensen zich bewust te laten worden van de gedachten die door hun hoofd gaan als ze voor een groep staan. De gedachten kunnen spanning oproepen en door middel van deze oefening kan de spanning wegebben. Gedachten die deelnemers hebben, kunnen zeer uiteenlopend zijn. De een denkt: ‘de mensen denken dat ik gekke schoenen aan heb’ en de ander wellicht: ‘ik kan dit helemaal niet’. Doordat de deelnemers zich in een veilige omgeving bewust worden van de gedachten die door hun hoofd gaan, kunnen ze deze relativeren. Daardoor neemt de spanning af. Tevens is het zo dat het krijgen van een black-out en zwijgend voor een groep staan een groot doemscenario is voor veel mensen. Tijdens deze oefening ervaren de deelnemers hoe het voelt om zwijgend voor een groep te staan en aangekeken te worden. Ze merken dan dat ze zelfs dit grote doemscenario overleven.

Oefening 14: Visualisatie

Duur: 30 minuten “Jullie hebben je presentatie uitgewerkt en ook alle voorbereidingen zijn op orde. Over minder dan een uur is het zo ver en ga je de eindpresentatie houden in dit lokaal en voor deze groep. Om jullie daar nog beter op voor te bereiden, gaan we nu de visualisatieoefening uitvoeren. Ik zal eerst uitleggen wat deze oefening inhoudt en daarna mogen jullie individueel een prettige plek en houding uitkiezen om deze oefening voor jezelf uit te voeren.”

De trainer legt uit dat de deelnemers zich in moeten beelden dat ze naar hun presentatie toe gaan in de kleding die zij daar speciaal voor hebben uitgekozen en dat ze zichzelf vol zelfvertrouwen en met een glimlach op het gezicht het gebouw en de ruimte binnen zien lopen waar ze de presentatie gaan geven. De spreker maakt ontspannen een praatje met de mensen in de zaal en loopt dan ontspannen en vol goede moed richting het podium. Hij weet dat hij deze presentatie goed heeft voorbereid en dat hij alles goed heeft geoefend. De inleiding gaat helemaal zoals hij dat thuis bedacht had en ook het eerste voorbeeld in de presentatie slaat aan bij het

publiek. De spreker ziet mensen in het publiek knikken en glimlachen en weet dat deze mensen zijn verhaal interessant vinden. De kern heeft hij helder gepresenteerd en ook zijn uitsmijter gaat helemaal goed. Hij heeft het publiek iets kunnen leren en mag een hartelijk applaus in ontvangst nemen. Na afloop krijgt hij van de mensen uit het publiek complimenten dat hij het zo goed heeft gedaan en hij kijkt met een goed gevoel terug op de presentatie.

De deelnemers krijgen hierna de mogelijkheid om de visualisatie voor hun eigen presentatie uit te voeren.

Na het uitvoeren van de presentatie geeft de trainer aan dat ze deze oefening thuis ook kunnen doen. De visualisatie kunnen ze de avond van tevoren al uitvoeren en de trainer geeft aan dat het dan slim is als ze zich de hele dag van de presentatie inbeelden, inclusief opstaan, alle ochtendrituelen en naar de plek van de presentatie toe gaan.

Informatie voor de trainer	Tijdens deze oefening is het van belang dat iedereen rustig de tijd neemt om de visualisatie uit te voeren en dat een deelnemer die snel klaar is niet de rust verstoort voor de andere deelnemers. Geef daarnaast duidelijk aan dat de deelnemers een positieve visualisatie moeten maken en dat er geen ruimte is voor negatieve gedachten. Wel kan er iets fout gaan tijdens de presentatie. De deelnemer ziet dan ook voor zich hoe hij die situatie oplost. Als de deelnemers deze oefening gedetailleerd uitvoeren, dan is de daadwerkelijke presentatie minder nieuw en daardoor geeft de situatie minder spanning voor de sprekers.
----------------------------	---

Oefening 15: Inslipen

Duur: 15 minuten
 “Wat hebben jullie geleerd van deze training?/Wat hebben jullie onthouden van deze training?” Laat de deelnemers hun antwoorden op post-its schrijven, plak deze voorin de ruimte op een bord of flip-over en bespreek ze.

Informatie voor de trainer	Ga na of de deelnemers de belangrijkste informatie van de training hebben onthouden: of ze weten hoe ze de diepe buikademhaling uit moeten voeren, of weten hoe ze een presentatie op moeten bouwen en hoe ze een visualisatie uit moeten voeren.
----------------------------	---

Geef de deelnemers voordat ze hun eindpresentatie moeten geven ongeveer 20 minuten pauze om zich nog even voor te bereiden. De deelnemers willen wellicht de diepe buikademhaling of de visualisatie nog een keer oefenen of nog een keer kijken naar de opbouw van hun tekst. De deelnemers kunnen zichzelf op hun eigen manier voorbereiden op de eindpresentatie.

Oefening 16: Eindpresentatie

Duur: Iedere deelnemer houdt een presentatie van 3 minuten voor publiek en camera. Deze ongeveer presentatie heeft hetzelfde onderwerp als de presentatie die dient als nulmeting. Na 40 minuten iedere presentatie volgt er een applaus en bedankt de trainer de deelnemer. Wederom krijgen de deelnemers tussendoor geen feedback.

Informatie voor de trainer Als de groep bestaat uit maximaal acht mensen, dan kunnen ze in één groep de presentaties houden. Bestaat de groep uit meer dan zes mensen, verdeel de groep dan in tweeën, zodat niet iedereen heel lang hoeft te wachten totdat hij/zij mag presenteren.

De gegeven presentatie dient als eindmeting en zal vergeleken worden met de nulmeting. De presentatie zal gefilmd worden, zodat deze voor de beoordeling eventueel teruggekeken kan worden. Tevens zal deze opname en de laatste opname na de training aan de deelnemers gestuurd worden, zodat deze hier na de training nog van kunnen leren.

Oefening 17: Afsluiting

Duur: Na de eindpresentatie vraagt de trainer om **feedback** van deelnemers. De deelnemers 20 minuten zullen een formulier invullen waarin gevraagd wordt naar hun mening over de oefeningen, over de trainer en de dag over het algemeen. Dit formulier is te vinden in bijlage 1.

Informatie voor de trainer Probeer de deelnemers niet te beïnvloeden. De trainer kan aangeven dat de ontwikkelaars van de methode eerlijk willen weten wat de deelnemers van de methode vonden. De trainer is niet de ontwikkelaar. Dit is belangrijk, omdat de deelnemers dan niet het gevoel hoeven te hebben dat ze de trainer tekort doen als ze de methode niet positief beoordelen.

Energizers

Duur: **Energizer 1: 1, 2, 3** “We doen eerst een energizer, zodat we allemaal weer actief 10 minuten worden. Maak eerst tweetallen. Nu gaan jullie samen zo snel mogelijk tot 3 tellen: persoon één zegt 1, persoon twee zegt 2 en persoon één zegt 3. Ga hiermee door, dus nu zegt persoon twee 1, persoon één 2 en persoon twee 3. Hierna wordt eerst de 1 vervangen door een klap in de handen, dus klap, 2, 3. Als dat goed gaat wordt de 2 vervangen door een stamp, dus klap, stamp, 3. Als laatste wordt ook de 3 vervangen door het draaien van een rondje, dus klap, stamp, draai enzovoorts. Daarna is het

mogelijk om de oefening weer af te bouwen. De hele oefening gaat dus als volgt:

- 1, 2, 3
- klap, 2, 3
- klap, stamp, 3
- klap, stamp, draai

Optioneel afbouwen:

- klap, stamp, 3
- klap, 2, 3
- 1, 2, 3

Duur: Energizer 2: Spanning

5 minuten Tijdens deze oefening gaat het erom dat de deelnemers zich bewust worden van hoe snel ze alles aanspannen en wat dat met ze doet. De oefening gaat als volgt:

Zet de deelnemers in een cirkel, met de armen recht vooruit. Laat ze hun vuisten ballen; flink hard. En laat ze dat 15 seconden volhouden. De meesten zullen alles aanspannen en vastzetten, zowel spieren als ademhaling. Wanneer je "stop" zegt, zul je waarschijnlijk veel adem horen ontsnappen. Vraag de deelnemers wat er met ze gebeurde; met je gezicht, je adem, je spanning, etc. En hoe dat kan. Leg uit hoe het zit met spanning en hoe snel mensen alles vastzetten. Leg ook uit dat je op z'n moment minder beweeglijk en minder flexibel bent en dat je ook nog eens minder goed kunt nadenken. Doe het nog een keer: vraag de deelnemers nu om alleen de vuisten te ballen; hou de rest bewust ontspannen (Omlow, 2014).

Informatie voor de trainer	Een energizer is ervoor bedoeld om de deelnemers na een inhoudelijk deel of een pauze even stoom af laten blazen voordat er verder gegaan wordt met het volgende deel. Daarnaast krijgen de deelnemers weer even energie van deze luchtige oefening.
----------------------------	--

Bijlage A – Slot

In het slot kan je de volgende onderdelen verwerken:

1. Kondig het slot soepel aan. Hiermee maak je de structuur duidelijk en zorg je dat het publiek weer even goed oplet. Voorbeelden voor het aankondigen van het slot:
 - i. Ten slotte
 - ii. Concluderend
 - iii. Ik rond af
2. Geef een samenvatting of opsomming van de meest belangrijke onderdelen van de presentatie. Probeer dit levendig te doen en er niet een droge opsomming van feiten van te maken.

3. Behandel het emotionele aspect van je standpunt en probeer het publiek te beroeren. Dit kun je doen door het verhaal persoonlijk te maken voor het publiek en ze daarmee de impact van jouw standpunt te laten zien.
4. Gebruik de cirkeltechniek in je slot. Deze techniek houdt in dat woorden uit de inleiding in het slot herhaald worden. Ook dit heeft wederom een structuurfunctie en daarnaast een esthetische functie. De presentatie wordt door de cirkeltechniek een mooi geheel.
5. Zorg dat je het publiek nog een laatste keer het doel van de presentatie meegeeft.
6. Eindig positief, zodat het publiek gemotiveerd naar huis gaat.

Bijlage B - Inleiding

Er zijn verschillende manieren om je inleiding op te bouwen. Deze manieren hoef je natuurlijk niet allemaal in je inleiding te verwerken. Kies er twee of drie uit die bij jouw onderwerp passen en zorg dat je deze goed uitwerkt. De inleidingstechniek die je altijd uit moet werken is techniek 5 – maak het begrijpen van jouw presentatie mogelijk. Hierdoor maak je aan je publiek duidelijk waar het naar gaat luisteren en wat het kan verwachten van jouw presentatie. Als je alleen deze inleidingstechniek toepast, dan heet dat de *directe aanpak* (Andeweg & De Jong, 2004, p. 429). Het gebruiken van de directe aanpak is minder sterk dan een inleiding waarin meer inleidingsfuncties zijn gebruikt. Een aantal mogelijke inleidingsfuncties zijn:

1. Maak je publiek aandachtig (of nieuwsgierig) voor jouw presentatie
 - i. Vertel een korte, relevante anekdote. Dat is een kort verhaal dat je onderwerp ondersteunt.
 - ii. Benadruk het belang van jouw onderwerp voor je publiek.
2. Stem je publiek welwillend; maak contact met je publiek
 - i. Stel jezelf geloofwaardig voor. Dit kun je doen door objectief te vertellen wat jouw kwaliteiten zijn. Hierbij kun je ook noemen dat je voor een bepaald bedrijf werkt als dat bedrijf bij jouw publiek goed bekend staat.
 - ii. Complimenteer en bedank je publiek.
3. Maak gewenning mogelijk voor je publiek. Laat het wennen aan jou en aan de spreeksituatie
 - i. Doe dit door één of meerdere van de inleidingstechnieken te gebruiken en niet te kiezen voor de directe aanpak en dus het starten van je verhaal zonder introductie.
4. Stel jezelf op je gemak
 - i. Zorg dat je je presentatie goed voorbereid hebt en dat je weet wat je – zeker in de inleiding – wil zeggen. De kans is dan groot dat je inleiding vlekkeloos verloopt en dat geeft je een zelfverzekerd gevoel voor de rest van je presentatie.
 - ii. Zet door als je spanning voelt. Zorg dat je de diepe buikademhaling toepast en weet dat je de spanning voelt om jou beter te laten presenteren.
 - iii. Denk positief.

- iv. Zie je presentatie als het begin van een goed gesprek. De verantwoordelijkheid voor het slagen van dat gesprek ligt niet alleen bij jou, maar ook bij je gesprekspartner. Om dit ook voor het publiek te benadrukken kun je tijdens je inleiding aangeven dat je graag de mening van het publiek wil horen of een antwoord uit de zaal verwacht tijdens de pauze of tijdens de presentatie zelf. Je betreft daarmee je publiek bij je presentatie en geef ze het gevoel dat ze iets moeten doen en ook hierdoor ligt de spanning niet meer volledig bij jou.
5. Maak het begrijpen van jouw presentatie mogelijk
- i. Geef de kern van de zaak; vertel je doel, stelling of standpunt. Zorg dat je doel, stelling of standpunt heel specifiek is. Als je denkt dat het vertellen hiervan de verrassing verpest of weerstand op kan roepen bij het publiek, vertel je doel of stelling dan niet specifiek, maar zorg wel dat je het voor jezelf tijdens je presentatie duidelijk in je hoofd hebt.
 - ii. Geef een aankondiging van de hoofdpunten, een soort grove inhoudsopgave. Het publiek weet dan wat het kan verwachten tijdens jouw presentatie.

4.2 Een eerste kwaliteitscontrole van de methode door de presentatieprofessionals

De vier presentatieprofessionals die de eerste versie van de zelfverzekerdheidsmethode hebben beoordeeld, hebben alle vier dezelfde schriftelijke uitleg en instructie ontvangen voor het beoordelen van deze eerste versie. In deze paragraaf zijn de belangrijkste onderdelen van de beoordeling uiteengezet. De volledige uitleg en instructie is te vinden in bijlage 2.

De presentatieprofessionals is gevraagd om te letten op een aantal specifieke onderdelen: uitvoerbaarheid, werkzaamheid en de kwaliteitscriteria. Daarnaast is gevraagd om aan te geven welke onderdelen van de methode zo kunnen blijven of welke vervangen moeten worden en waarom. Als laatste is de presentatieprofessionals gevraagd om aan te geven wat hen verder opvalt aan de cursus. Dit is een zeer brede en open vraag. Deze vraag is zo gesteld, omdat de professionals alle vier een verschillende achtergrond hebben. Met deze vraag is getracht de beoordeling niet te veel te sturen en daardoor verschillende reacties te krijgen op de zelfverzekerdheidsmethode die passen bij de achtergrond van de presentatieprofessional.

In de hierop volgende paragrafen is eerst aangegeven welke commentaren de presentatieprofessionals hadden op de uitvoerbaarheid en de werkzaamheid van de eerste versie van de zelfverzekerdheidsmethode en of ze vonden dat de methode voldeed aan de kwaliteitscriteria (§4.2.1). Daarna is aangegeven welke commentaren hebben gezorgd voor de belangrijkste veranderingen. Daarbij is meegenomen wat de presentatieprofessionals algemeen van de zelfverzekerdheidsmethode vonden, welke punten telkens terugkwamen in de beoordeling en wat de opmerkingen bij een aantal specifieke oefeningen waren (§4.2.2). Niet alle gedetailleerde commentaren zijn in deze paragrafen genoemd. Voor een overzicht van alle commentaren van de presentatieprofessionals, zie bijlage 3.

4.2.1 Beoordeling van de uitvoerbaarheid, werkzaamheid en kwaliteitscriteria

Niet alle beoordelende presentatieprofessionals hebben specifiek aangegeven wat zijn van de uitvoerbaarheid, werkzaamheid en de kwaliteitscriteria vinden. Voornamelijk Baartmans en Andeweg geven hier niet altijd specifiek een antwoord op. Wel valt meestal uit de algemene commentaren op te maken wat zij vinden van een bepaald onderdeel.

Uitvoerbaarheid. Over de uitvoerbaarheid van de methode bestaan tegenstrijdigheden. Zo is Maas van mening dat de methode goed uitvoerbaar is, terwijl 't Hart de Wijkerslooth aangeeft dat er eerst meer rekening gehouden moet worden met de context en het eindproduct voordat de methode uitvoerbaar is. Een algemene opmerking van Baartmans die hierbij aansluit is dat alle oefeningen een te korte tijdsperiode aangeven. De eerste versie van de methode bleek in die vorm dus nog niet uitvoerbaar te zijn. Toch gaven de presentatieprofessionals niet aan dat de methode nooit uitvoerbaar zou zijn. Om de uitvoerbaarheid te vergroten, zijn er aanpassingen gemaakt. Een specifiekere uitleg van deze aanpassingen is terug te vinden in §4.2.2.

Werkzaamheid. De presentatieprofessionals konden geen definitieve conclusies trekken over de werkzaamheid van de zelfverzekerdheidsmethode. Daarvoor moet de methode eerst in de praktijk getest worden. Wel waren de verwachtingen over de werkzaamheid positief. De werkzaamheid van de zelfverzekerdheidsmethode kan in deze scriptie dus niet verder beoordeeld worden. In een hierop volgend stageonderzoek wordt de zelfverzekerdheidsmethode in de praktijk getoetst en kan ook de werkzaamheid van de methode beoordeeld worden.

Kwaliteitscriteria. De opgestelde kwaliteitscriteria werden door Baartmans beschouwd als te algemeen. Hij heeft daarom geen beoordeling gegeven per criterium, maar heeft per oefening een beoordeling gegeven. Hierbij is hij veelal niet ingegaan op de kwaliteitscriteria. Door de andere presentatieprofessionals werden de kwaliteitscriteria soms gezien als te algemeen, waardoor van sommige kwaliteitscriteria de beoordeling lastig was. De criteria worden nu één voor één besproken. Eerst aan de hand van het commentaar dat de beoordelaars hadden op de eerste versie van de zelfverzekerdheidsmethode en daarna wordt besproken welke aanpassingen er voor gezorgd hebben dat de geoptimaliseerde versie van de zelfverzekerdheidsmethode beter voldoet aan de kwaliteitscriteria.

1. De methode is praktisch en op korte termijn toepasbaar. Andeweg en Maas vinden dat de methode voldoet aan dit eerste kwaliteitscriterium. 't Hart de Wijkerslooth vindt de oefeningen wel praktisch, maar de volledige methode is volgens haar niet praktisch, omdat deze te weinig rekening houdt met het onverwachte. In de geoptimaliseerde versie van de methode is meer rekening gehouden met het onverwachte. Bij een deel van de oefeningen zijn mogelijke opties toegevoegd die gebruikt kunnen worden op het moment dat deelnemers het bijvoorbeeld ergens niet mee eens zijn. De geoptimaliseerde versie van de methode voldoet dus beter aan het eerste kwaliteitscriterium.

2. De methode is uitdagend voor de doelgroep. Volgens de presentatieprofessionals mag de methode nog uitdagender. Dit zou kunnen door de deelnemers meer zelf te laten uitzoeken en leren. In de geoptimaliseerde methode is weinig veranderd aan het zelfstandig leren van de deelnemers,

omdat de deelmethode uit de zelfverzekerdheidsmethode weinig ruimte laten voor zelf leren. Deze deelmethode vormen de basis van de zelfverzekerdheidsmethode en er is daarom voor gekozen om deze methoden in hun oorspronkelijke vorm toe te passen, ook als dit de uitdagendheid van de methode enigszins vermindert. Daarnaast is door Baartmans aangegeven dat de uitdaging ook gevonden kan worden in het aanleren van modernere presentatietechnieken, bijvoorbeeld het laten zien van filmpjes. Er is voor gekozen om deze onderdelen niet in te bouwen, omdat hier in de wetenschappelijke literatuur te weinig over geschreven is.

3. De methode is relevant voor de doelgroep. Dit criterium is door twee presentatieprofessionals beoordeeld en de methode wordt door hen gezien als relevant voor mensen met speechangst. Toch blijkt uit de algemene commentaren dat er ook voor de relevantie een aantal aanpassingen nodig zijn. Het verhelpen van speechangst heeft namelijk tijd nodig en ook rust van de trainer. Als de trainer niet rustig kan zijn, bijvoorbeeld omdat hij tijd te kort heeft tijdens het uitvoeren van de oefeningen, dan kan hij deze rust ook niet overbrengen naar de deelnemers. Om ervoor te zorgen dat de training relevant is voor de doelgroep en hen ook daadwerkelijk kan helpen, duren alle oefeningen in de geoptimaliseerde versie van de methode langer.

4. De methode voldoet aan de zes sleutelbegrippen die door Ebbens en Ettehoven worden genoemd. Over dit criterium bestaat onenigheid tussen de beoordelaars. Andeweg geeft aan dat het moeilijk is om vast te stellen of de methode aan de sleutelbegrippen voldoet, omdat het volgens hem deels uit de praktijk moet blijken. Maas vindt dat de methode aan alle zes de sleutelbegrippen voldoet en 't Hart de Wijkerslooth maakt onderscheid per sleutelbegrip. Zij geeft aan dat de methode drie keer een begin heeft. De structuur is dus niet helemaal helder. Om dit te verhelpen, is de verwoording van de oefeningen in de geoptimaliseerde versie van de methode aangepast. Hierdoor is er nog maar één begin. Het tweede, derde en zesde sleutelbegrip: *het juiste niveau van de leerstof*, *betekenis geven* en *motivatie*, vindt ze lastig te beoordelen, omdat ze hier te weinig informatie over heeft. Het vierde en vijfde sleutelbegrip: *individuele aanspreekbaarheid* en *zichtbaarheid*, zijn in orde.

De geoptimaliseerde zelfverzekerdheidsmethode voldoet beter aan de zes sleutelbegrippen van Ebbens en Ettehoven. Dit is zo, omdat de structuur is aangepast, er is bijvoorbeeld bij de diepe buikademhaling meer betekenis gegeven aan de oefening, waardoor de motivatie ook beter wordt. De *individuele aanspreekbaarheid* is niet aangepast, deze was al in orde en het laatste sleutelbegrip, *zichtbaarheid*, blijft nog enigszins onduidelijk. Of de methode hieraan voldoet, zal moeten blijken na de uitvoering van de methode.

4.2.2 Beoordeling van de gehele methode en specifieke oefeningen

Als er gekeken wordt naar het geheel van de zelfverzekerdheidsmethode kan gesteld worden dat de professionals het erover eens zijn dat de methode op een aantal punten aanpassingen nodig heeft, maar in de praktijk uitvoerbaar zou moeten zijn. Drie punten die over het algemeen opvallen zijn de tijd, de verwoording en het onverwachte.

1. **De tijd.** De beoordelaars zijn het erover eens dat alle oefeningen van de methode meer tijd nodig hadden dan er in de eerste versie voor gegeven was. Zeker omdat de trainer die de methode in eerste instantie uit gaat voeren nog niet veel ervaring heeft met het trainersvak is het van belang om meer tijd te nemen voor de uitleg en uitvoering van de oefeningen. Daarnaast is het zo dat Baartmans aangaf dat hij in de praktijk heeft gemerkt dat het wegnemen van spanning niet onder tijdsdruk kan, dus dat werken met speechangstigen altijd meer tijd kost. Iedere oefening duurt in de tweede versie daarom langer dan in de eerste versie.
2. **De verwoording.** De doelgroep waarmee in de methode gewerkt zal worden zijn volwassenen of jongvolwassenen. Als zij zich serieus genomen voelen, leren ze meer. De basis daarvoor kan gelegd worden met behulp van formulering. Twee presentatieprofessionals geven duidelijk aan dat verkleinwoorden niet in de methode thuishoren en dat oefening 9 te kinderachtig is. De gedachte achter deze oefening is hetzelfde gebleven, alleen de verwoording ervan is aangepast aan de doelgroep. Het verkleinwoord 'spiekbriefje' dat regelmatig werd gebruikt, is vervangen door het woord 'kernwoordenkaart' dat direct een andere benadering geeft aan hetzelfde hulpmiddel.
3. **Het onverwachte.** De methode wordt door alle beoordelaars in de basis uitvoerbaar gevonden, maar heeft ook volgens alle beoordelaars op een aantal punten nog aanpassingen nodig. Een opmerking die hierbij regelmatig terugkomt is 'rekening houden met het onverwachte'. De presentatieprofessionals willen weten wat de trainer doet als de deelnemers een opdracht niet uit willen voeren of het ergens niet mee eens zijn. Hiervoor zijn in de zelfverzekerdheidsmethode mogelijkheden aangegeven. Een voorbeeld hiervan is te vinden in oefening 4. In de eerste versie van de methode werd alleen de vraag gesteld: "Gaan jullie allemaal met deze principes akkoord?" Er was niet toegevoegd dat er zou gebeuren als dat niet zo zou zijn. Daarom is in de geoptimaliseerde methode het volgende toegevoegd: "Zo nee, vragen waarom niet en proberen om door middel van andere formuleringen alle deelnemers met de basisprincipes akkoord te laten gaan."

Naast aanpassingen aan de oefeningen naar aanleiding van de algemene opmerkingen, zijn er nog een aantal belangrijke aanpassingen gemaakt. Deze kunnen ook hoofdzakelijk gebaseerd worden op drie punten.

Het eerste punt is: **laat de deelnemers wennen aan de situatie.** Alle beoordelaars waren het erover eens dat de nulmeting, die in de eerste versie als allereerste oefening plaatsvond, niet zo kon worden uitgevoerd. Die manier kon te veel spanning opwekken voor de deelnemers. Daarnaast werd aangegeven dat een presentatie nooit zonder voorbereiding wordt gegeven. Een spreker is altijd van tevoren aanwezig op de locatie waar hij zijn speech moet houden en maakt vaak even een praatje met de mensen uit het publiek. Door middel van dit alles kan de spreker wennen aan de mensen en de omgeving. Het is dus van belang om de deelnemers tijdens de training ook te laten wennen aan de

omgeving, elkaar en de trainer en daarna pas een presentatie te laten geven. Dit commentaar heeft ervoor gezorgd dat oefening 1, inleiding, is toegevoegd aan de zelfverzekerdheidsmethode. Tijdens deze oefeningen hebben de deelnemers de tijd om aan te wennen aan de situatie.

Het tweede punt is **het belang** van de oefening uitleggen. Dit is sterk zichtbaar bij oefening 5, de diepe buikademhaling. Deze oefening kan door sommige mensen gezien worden als zweverig, daarom is het noodzakelijk om vóór het uitvoeren van de oefening het belang van ademen tijdens het geven van een presentatie uit te leggen. Deze uitleg ontbrak in de eerste versie van de methode. Deze aanpassing is te zien bij oefening 5.

Het derde punt heeft gezorgd voor de meest rigoureuze aanpassingen. Dit is: **verkeerd gebruik van oefeningen**. Dit was zo in twee gevallen, het eerste geval betrof een energizer. Deze oefening moet ervoor zorgen dat de deelnemers weer energie krijgen en zichzelf even kunnen laten gaan, waardoor ze na deze korte onderbreking weer verder kunnen leren. Hiervoor was in de eerste versie een concentratieoefening gebruikt die het tegenovergestelde effect had. Deze oefening is daarom vervangen door de energizers '1, 2, 3' en 'Spanning'. De tweede oefening waarbij een verkeerde interpretatie van een oefening aan bod was, was oefening 13. Deze oefening was ingezet voor twee functies waarvan de hoofdfunctie oogcontact maken was en de nevenfunctie 'gedachten van de deelnemer analyseren'. Dit was niet in lijn met de werkelijke intentie van de oefening. De oefening is namelijk bedoeld om de gedachten die door het hoofd van de spreker schieten te ontdekken en te analyseren of deze gedachten rationeel zijn. Daarnaast is het inderdaad zo dat de deelnemer oogcontact maakt met het publiek, maar dat heeft in deze oefening geen directe functie.

De meeste opmerkingen die de presentatieprofessionals hadden, zijn verwerkt in de optimale versie van de zelfverzekerdheidsmethode. De meeste en meest belangrijke veranderingen zijn in paragraaf 4.2.1 en 4.2.2 besproken. Ook zeer gedetailleerde aanpassingen vallen veelal onder de zes hierboven genoemde hoofdpunten die veranderingen teweeg hebben gebracht. Deze gedetailleerde aanpassingen zijn niet exact besproken in bovenstaande paragrafen, maar de commentaren erover zijn wel terug te vinden in bijlage 3. Een aantal opmerkingen van de presentatieprofessionals is niet verwerkt. Hiervoor zijn drie belangrijke redenen:

1. **De commentaren spreken elkaar tegen.** Hierbij gaat het hoofdzakelijk over korte opmerkingen over onderdelen van oefeningen. Zo geeft Maas bijvoorbeeld aan dat de deelnemers niet per se hoeven te staan bij oefening 5, terwijl Baartmans aangeeft dat de deelnemers juist moeten staan, omdat ze op die manier de diepe buikademhaling correct uit kunnen voeren zonder dat dit bemoeilijkt wordt door het zitten.
2. **De commentaren vallen buiten het onderzoek van deze scriptie.** Andeweg geeft bij oefening 14 aan dat hij het interessant zou vinden om te lezen over een meer systematisch onderzoek naar visualisatie. Een dergelijk onderzoek is binnen dit scriptieonderzoek niet mogelijk, maar kan wellicht tijdens een vervolgonderzoek uitgevoerd worden.

3. **De commentaren konden niet voldoende ondersteund worden door wetenschappelijke literatuur.** Dit is terug te zien bij de algemene opmerkingen van Baartmans. Hij zegt het volgende: “Pas op dat je bij ‘de presentatie’ geen clichés meeneemt. Originaliteit is dat wat mensen doet luisteren. Klassieke patronen kun je doorbreken in juist deze aanpak.” Hierbij doelt hij erop dat de zelfverzekerdheidsmethode gebruik maakt van de klassieke indeling: inleiding, kern en slot. Dit is in de geoptimaliseerde versie van de zelfverzekerdheidsmethode niet aangepast, omdat het huidige wetenschappelijke onderzoek niet gericht is op nieuwe patronen van een presentatie.

De eerste kwaliteitscontrole die door de presentatieprofessionals is uitgevoerd, heeft gezorgd voor een aantal belangrijke aanpassingen. Deze eerste kwaliteitscontrole is dus wel degelijk van belang geweest voor de kwaliteit van de zelfverzekerdheidsmethode. Voor specifiekere commentaar dan hetgeen dat in bovenstaande paragrafen is vermeld, kan bijlage 3 geraadpleegd worden. Daarin is het exacte commentaar van de vier presentatieprofessionals weergegeven.

4.3 Praktische indeling van de methode

Nu duidelijk is hoe de oefeningen van de zelfverzekerdheidsmethode eruitzien en wat de presentatieprofessionals ervan vinden, is het van belang om te weten welke oefeningen het belangrijkste zijn voor speechangstigen en welke oefeningen eventueel ingekort of overgeslagen kunnen worden tijdens een training. Om dit duidelijk aan te kunnen geven, is eerst de optimale methode weergegeven, deze duurt twee dagen. Daarna is de ingekorte methode weergegeven die twee dagdelen duurt. Aan de hand van de twee onderstaande schema's is daarna uitgelegd welke onderdelen van de methode altijd aanwezig moeten zijn en welke onderdelen ingekort of overgeslagen kunnen worden. Daarnaast zijn er ook nog een aantal oefeningen in de ingekorte methode waarbij iets is toegevoegd of de focus is verlegd. Dat is bij de desbetreffende oefeningen aangegeven.

Tabel 7: Optimale zelfverzekerdheidsmethode: 2 dagen		
Dag 1		
Tijd	Duur	Onderdeel
10:00 – 10:05	5 min	Welkom
10:05 – 10:30	25 min	Oefening 1: Inleiding
10:30 – 10:55	25 min	Oefening 2: nulmeting, opnemen op film. Geen feedback tussendoor. Wel bedanken en applaus.
10:55 – 11:05	10 min	Oefening 3: stoom afblazen
11:05 – 11:20	15 min	PAUZE

11:20 – 11:50	30 min	Oefening 4: basisprincipes afspreken, bedoeling methode uitleggen en verwachtingen van de training doornemen met de deelnemers.
11:50 – 12:05	15 min	Oefening 5: diepe buikademhaling uitleggen en uitvoeren
12:05 – 12:30	25 min	Oefening 6: elkaar voorstellen
12:30 – 13:15	45 min	PAUZE
13:15 – 13:25	10 min	Energizer: 1, 2, 3
13:25 – 14:00	35 min	Oefening 7: eerdere ervaringen
14:00 – 14:40	40 min	Oefening 8: werkblad
14:40 – 14:55	15 min	PAUZE
14:55 – 15:40	45 min	Oefening 9: oefenen van de presentatie aan de hand van het werkblad
15:40 – 16:00	20 min	Afsluiten door met een positieve insteek aan te geven hoe de dag is gegaan en te vragen wat de deelnemers hebben geleerd. Opdracht voor thuis: werk je kernwoordenkaarten eventueel opnieuw uit, zodat je weet hoe je deze tijdens de eindpresentatie wilt gebruiken en als je gebruik wilt maken van een <i>visual</i> mag je die ook thuis uitzoeken, maximaal 1. Een <i>visual</i> kan een plaatje zijn, maar ook een voorwerp.
Dag 2		
Duur		Onderdeel
10:00 – 10:05	5 min	Welkom en terugblikken op vorige training
10:05 – 10:20	15 min	Oefening 10: herhaling van de diepe buikademhaling
10:20 – 11:05	45 min	Oefening 11: Slechtste en beste presentatie
11:05 – 11:20	15 min	PAUZE
11:20 – 11:55	35 min	Oefening 12: uitvoering van een presentatie
11:55 – 12:25	30 min	Oefening 13 of herhalen oefening 9. Afhankelijk van de veiligheid in de groep. Goed, doe 13; niet goed, herhaal 9.
12:25 – 13:10	45 min	PAUZE
13:10 – 13:40	30 min	Oefening 14: visualisatie
13:40 – 13:45	5 min	Energizer 2
13:45 – 14:00	15 min	Oefening 15: inslijpen
14:00 – 14:15	15 min	PAUZE
14:15 – 14:40	25 min	Vorbereidingstijd voor de eindpresentatie
14:40 – 15:20	40 min	Oefening 16: eindpresentatie.
15:20 – 15:40	20 min	Oefening 17: afsluiting, evaluatie van de training en de trainer. Tijdens de afsluiting de positieve aspecten van de twee trainingsdagen benadrukken.

Bovenstaande tabel geeft weer hoe de zelfverzekerdheidsmethode eruit zou zien als deze optimaal uitgevoerd wordt. De methode wordt dan verspreid over twee dagen gegeven. Idealiter zijn dit geen opeenvolgende dagen, maar zit er ongeveer een week tussen, zodat de training van de eerste dag wel nog in het hoofd van de deelnemers zit, even kan bezinken en zodat de deelnemers voldoende tijd hebben om de taken uit te voeren die ze mee naar huis hebben gekregen. De methode die hierna uitgewerkt is, gaat er ook vanuit dat er tijd tussen het eerste en tweede dagdeel zit. De deelnemers kunnen de stof dan thuis nog even laten bezinken en zich beter voorbereiden op het tweede deel van de training. Het is daarom wenselijk om de cursus twee dagdelen te laten duren in plaats van een volledige dag. De ingekorte zelfverzekerdheidsmethode wordt hieronder eerst weergegeven, waarna behandeld zal worden welke onderdelen verwijderd of veranderd zijn.

Tabel 8: Ingekorte zelfverzekerdheidsmethode: 2 dagdelen		
Dagdeel 1		
Tijd	Duur	Onderdeel
10:00 – 10:05	5 min	Welkom
10:05 – 10:30	25 min	Oefening 1: inleiding, groepsgesprek met meer focus op voorstellen. Voorstellen kan met 'de hand'. Zie uitleg oefening 6.
10:30 – 10:55	25 min	Oefening 2: nulmeting
10:55 – 11:05	10 min	Oefening 3: stoom afblazen
11:05 – 11:20	15 min	PAUZE
11:20 – 11:50	30 min	Oefening 4: basisprincipes afspreken, bedoeling methode uitleggen en verwachtingen van de training bespreken.
11:50 – 12:05	15 min	Oefening 5: diepe buikademhaling uitleggen en uitvoeren
12:05 – 12:20	15 min	PAUZE
12:20 – 12:55	35 min	Oefening 12: uitvoering van een presentatie
12:55 – 13:15	20 min	Afsluiten door met een positieve insteek aan te geven hoe de dag is gegaan en te vragen wat de deelnemers hebben geleerd. Opdracht voor thuis: vul het werkblad in en zoek hierbij voor de presentatie maximaal één <i>visual</i> .
Huiswerk	40 min	Oefening 8: werkblad
Dagdeel 2		
Duur	Onderdeel	
10:00 – 10:05	5 min	Welkom en terugblikken op de vorige training
10:05 – 10:20	15 min	Oefening 10: herhaling van de diepe buikademhaling
10:20 – 10:30	10 min	Nabespreken oefening 8: werkblad

10:30 – 11:05	35 min	Oefening 9: oefenen van de presentatie aan de hand van het werkblad
11:05 – 11:20	15 min	PAUZE
11:20 – 11:50	30 min	Oefening 14: visualisatie
11:50 – 12:05	15 min	Oefening 15: inslijpen
12:05 – 12:10	5 min	PAUZE
12:10 – 12:30	20 min	Vorbereidingstijd voor de eindpresentatie
12:30 – 13:10	40 min	Oefening 16: eindpresentatie
13:10 – 13:30	20 min	Oefening 17: Afsluiten en evaluatie van de training en de trainer. Tijdens de afsluiting de positieve aspecten van de twee trainingsdagdelen benadrukken.

Hieronder is aangegeven welke oefeningen zijn aangepast of weggehaald om te methode in te korten. Daarbij is ook aangegeven waarom het weghalen of aanpassen van deze oefeningen zo min mogelijk afbreuk deed aan de methode.

In tabel 8 is te zien dat oefening 6, 7, 11 en 13 zijn weggehaald en oefening 8 is aangepast. Daarnaast is er bij de ingekorte methode tijd bespaard doordat er geen grote pauze zit in de twee dagdelen. Deze pauze is niet nodig, omdat de deelnemers vóór de lunch naar huis gaan. Per oefening wordt uiteengezet waarom het mogelijk is om de oefening weg te halen of aan te passen.

Oefening 6 is niet noodzakelijk voor de deelnemers, omdat ze op andere momenten in de cursus voldoende oefenen met spreken voor de groep. Om ervoor te zorgen dat de deelnemers elkaar wel goed leren kennen, ligt in de ingekorte training de focus van oefening 1 meer op het voorstellen aan elkaar. Op die manier wordt ondervangen dat de deelnemers elkaar niet goed genoeg kennen om met elkaar te willen en durven leren.

Oefening 7 is weggelaten, omdat het delen van de eerdere ervaringen bij kan dragen aan het zoeken naar oplossingen om zelfverzekerder te leren spreken, maar voor sommige deelnemers ook eerst vervelende herinneringen op kan wekken. Om de vervelende herinneringen niet de overhand te laten nemen, is het belangrijk dat de deelnemer zoekt naar oplossingen die hij in een vergelijkbare situatie kan gebruiken. Dit kan tijd nodig hebben. Aangezien deze tijd er niet is in de ingekorte methode is deze oefening weggelaten. Zonder de tijd om de oefening goed af te ronden, kan deze namelijk meer spanning opleveren in plaats van minder en dat is niet het doel van de methode.

Oefening 11 kan weggelaten worden, omdat de oefening bedoeld is om de deelnemers te leren wat objectieve feedback is. Hier zal vóór het uitvoeren van oefening 9 meer aandacht aan besteed worden, zodat de deelnemers elkaar tijdens deze oefening goede feedback kunnen geven.

Oefening 13 is een oefening die alleen uitgevoerd kan worden mits er voldoende veiligheid is in de groep. Deze oefening is dus onzeker en wordt vervangen door oefening 9 als er niet voldoende veiligheid is. In de ingekorte zelfverzekerdheidsmethode wordt oefening 9 in dagdeel twee uitgevoerd, dus mocht oefening 13 komen te vervallen, dan blijft er te weinig variatie over voor de deelnemers. Er is daarom gekozen om oefening 13 weg te laten.

Oefening 8 wordt niet weggelaten, maar moet door de deelnemers thuis uitgevoerd worden. Hiervoor is gekozen, omdat de deelnemers dit werkblad ook tijdens de tweedaagse training zelfstandig in moeten vullen. Ze kunnen dit dus ook thuis doen. De nadelen hierbij zijn dat de deelnemers geen vragen kunnen stellen aan de trainer en dat de deelnemers niet allemaal evenveel tijd aan het invullen van het werkblad zullen besteden. Het zelfstandig invullen veroorzaakt hoogstwaarschijnlijk geen grote problemen, omdat de deelnemers voldoende uitleg krijgen op het werkblad zelf. Het verschil in tijd dat er door de deelnemers wordt besteedt aan het invullen van het werkblad is alleen nadelig voor de nameting. De deelnemers kunnen dan lastiger vergeleken worden, omdat de voorbereidingstijd niet te controleren is.

In de ingekorte zelfverzekerdheidsmethode is te zien dat de oefeningen niet altijd in volgorde staan van begin tot eind. Hiervoor zijn twee hoofdredenen:

Oefening 12 is naar voren geschoven. Het invullen van het werkblad is bij de ingekorte zelfverzekerdheidsmethode een huiswerkopdracht geworden. Daarom is het niet mogelijk om tijdens het eerste dagdeel al te oefenen met presenteren aan de hand van het werkblad. Om de deelnemers toch te laten ervaren hoe het is om voor een groep te staan, is oefening 12 naar voren geschoven. De deelnemers kunnen bij deze oefening wel presenteren, maar hebben de informatie van het werkblad daar niet bij nodig.

Oefening 9 en 10 zijn omgedraaid. Oefening 10 is de herhaling van de diepe buikademhaling, een belangrijk element van de zelfverzekerdheidsmethode. Om de deelnemers eraan te herinneren wat deze oefening inhoudt, is deze vóór oefening 9 geschoven, zodat de deelnemers tijdens het oefenen van de presentatie aan de hand van het werkblad gebruik kunnen maken van de diepe buikademhaling, als ze hier behoefte aan hebben.

Er is geen directe aanleiding om te stellen dat het inkorten van de methode of het omdraaien van de oefeningen invloed heeft op de werking van de zelfverzekerdheidsmethode. Het enige dat door het omdraaien wellicht een rol kan spelen, is het gebrek aan kennis over het opbouwen van een presentatie tijdens de uitvoeren van oefening 12. Als deze oefening wordt uitgevoerd waar deze staat in de optimale methode, dan kan de deelnemer zich ook bezighouden met de opbouw van de methode, omdat hij hier al mee aan de slag is geweest. In de ingekorte methode hebben de deelnemers dus minder kans om te oefenen met de opbouw en zal dit na de training vaker herhaald moeten worden. Daarnaast is het door het inkorten van de zelfverzekerdheidsmethode zo dat de deelnemers minder tijd hebben om te spreken en dus minder tijd hebben om te oefenen. Oefenen is bij het leren van alle nieuwe vaardigheden belangrijk, dus ook bij presenteren. Het hebben van minder tijd is dus in het algemeen een nadeel.

Toch is het mogelijk om de methode in te korten, want zoals te zien is in tabel 8, zijn de drie basismethoden, diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie, ook in de ingekorte zelfverzekerdheidsmethode behouden.

Hoofdstuk 5 | Conclusie en Discussie

Presenteren zorgt bij veel mensen voor onzekerheid. In presentatieadviesboeken worden adviezen gegeven die niet overeenstemmend zijn. Het is daarom van belang om na te gaan welke adviezen worden ondersteund door presentatieprofessionals en wetenschappelijke literatuur en effectief zijn voor mensen met lichte speechangst.

In dit hoofdstuk is in paragraaf 5.1 antwoord gegeven op de hoofdvraag, waarna aan de hand van de deelvragen wordt verduidelijkt hoe de conclusies over de zelfverzekerdheidsmethode tot stand zijn gekomen. In de paragrafen over de deelvragen wordt uiteengezet wat de oorzaken (§5.1.1) zijn voor speechangst, welke methoden er zijn om met speechangst om te kunnen gaan (§5.1.2), welke kwaliteitscriteria aan de basis van de methode liggen (§5.1.3) en hoe de zogenoemde *zelfverzekerdheidsmethode* volgens de beoordelende presentatieprofessionals geoptimaliseerd kan worden (§5.1.4).

5.1 Conclusies over de zelfverzekerdheidsmethode

Uit dit scriptieonderzoek is gebleken dat een methode die mensen met lichte speechangst in groepssituaties met face-to-facecontact kan helpen zelfverzekerder te spreken voor publiek en die zo veel mogelijk profiteert van inzichten uit de adviesliteratuur en van presentatieprofessionals en onderbouwd is door wetenschappelijk onderzoek, gebaseerd is op een combinatie van drie deelmethode: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie. Deze deelmethode zijn geschikt voor mensen met lichte speechangst, waarbij de volgende definitie van speechangst is gehanteerd: speechangst is een soort spreekangst, het is de angst die verbonden is aan gesproken communicatie in een specifieke situatie. De specifieke situatie die in deze scriptie geanalyseerd zal worden, is het spreken voor publiek (Dwyer & Baartmans, 2003). Als deze methode optimaal uitgevoerd wordt in de praktijk, dan bestaat deze uit zeventien oefeningen die in twee dagen uitgevoerd worden. Bij minder tijd is de methode ook in te korten tot twee dagdelen. De methode bestaat dan uit dertien oefeningen en een thuisoefening. Aan de hand van welke onderdelen de zelfverzekerdheidsmethode tot stand is gekomen, is uiteengezet in paragrafen 5.1.1 tot en met 5.1.

5.1.1 Oorzaken die zorgen voor onzekerheid bij spreken voor publiek

Er zijn vier oorzaken die zowel volgens de adviesliteratuur als de wetenschappelijke literatuur zorgen voor onzekerheid bij spreken voor publiek, dit zijn de volgende vier oorzaken:

- **Perfectionisme:** Als een spreker perfectionistisch is, dan ziet hij iedere kleine fout als onvergeeflijk. De presentatie moet dan perfect worden en dat wekt veel spanning op (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 25 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16).
- **Voorgeschiedenis:** De voorgeschiedenis van een spreker kan invloed hebben op zijn zelfverzekerdheid. Zo kan een persoon met een vervelende ervaring tijdens een eerdere

presentatie deze ervaring als belemmerend ervaren tijdens een volgende presentatie (McCroskey, 1984, pp. 18-19, 26 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16).

- **Niet weten hoe een presentatie voor te bereiden en te geven en slechte voorbereiding:** Mensen kunnen bezorgd zijn over wat ze moeten zeggen en hoe ze moeten staan. Als ze niet weten hoe ze dit op moeten lossen, dan wekt dat spanning op (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 25 en Kuenen & Wackers, 2012, p. 32, Rütte, 2013, p. 92 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16-17, 22).
- **Onbekendheid en een nieuwe spreesituatie:** Onbekendheid kan angst opwekken. Een onbekende omgeving, rol of een onbekend publiek kan daarom zorgen voor onzekerheid bij de spreker. Ook een nieuwe spreesituatie kan angst opwekken, omdat de spreker niet weet wat hij in deze situatie moet verwachten en hoe hij moet reageren. Daarnaast is het geven van een presentatie voor de meeste mensen geen alledaagse bezigheid. Als men vaker oefent, kan de zelfverzekerdheid toenemen (Dwyer & Baartmans, 2003, p. 27 en Buss, 1980, p. 168-169 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 16, 21).

Welke methoden gebruikt kunnen worden om met een deel van bovenstaande oorzaken om te gaan, is uiteengezet in paragraaf 5.1.2.

5.1.2 Gebruikte methoden om zelfverzekerder te spreken voor publiek

Er zijn vijf trainingsmethoden die zowel door de wetenschappelijke als de adviesliteratuur worden aangeraden: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining, visualisatie, lichaamsbeweging en veranderen van gedachtepatroon. Van deze vijf methoden worden er in de zelfverzekerdheidsmethode drie gebruikt: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie. Lichaamsbeweging en veranderen van gedachtepatroon worden niet gebruikt. Lichaamsbeweging wordt vervangen door diepe buikademhaling, omdat diepe buikademhaling eenvoudiger aan te leren is. Wel vergt diepe buikademhaling in het begin veel oefening en bewustzijn om ook op stressmomenten automatisch toepasbaar te zijn (Wiertzema & Jansen, 2011, p. 20). Visualisatie wordt gebruikt in plaats van verandering van gedachtepatroon. Verandering van gedachtepatroon is namelijk een te tijdsintensieve trainingsmethode voor de zelfverzekerdheidsmethode (Whitworth & Cochran, 1996). Visualisatie is eenvoudiger toe te passen in een groepstraining en bevat enkele aspecten die ook voorkomen bij verandering van het gedachtepatroon (Robinson, 1997; Whitworth & Cochran, 1996). De drie methoden die wel gebruikt worden, werken als volgt:

Diepe buikademhaling is gebaseerd op het feit dat het lastig is om gespannen te zijn en diep adem te halen op hetzelfde moment. Kortom, als een persoon diepe ademhalingsoefeningen toepast, dan wordt hij of zij vanzelf minder gespannen (Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 35, 39-42; Kuenen & Wackers, 2012, p. 33; Rütte, 2013, p. 101 en Wiertzema & Jansen, 2011, p. 20). De effectiviteit deze methode wat betreft het vergroten van de zelfverzekerdheid is niet specifiek getest. Wel is deze effectief als het gaat om het rustiger worden van iemands lichaam en geest, want de zuurstoftoevoer

naar de hersenen en spieren verbetert en de concentratie wordt vergroot (Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 39-42).

Vaardigheidstraining gaat ervan uit dat mensen onzeker zijn voor het geven van een presentatie, omdat ze niet alle vaardigheden hebben die ervoor nodig zijn. Het idee achter deze methode is dat de deelnemers vanzelf zelfverzekerder worden als ze de juiste vaardigheden hebben aangeleerd. Door de deelnemers onder andere informatie te geven over de opbouw van een presentatie en de manier waarop ze de voordracht kunnen oefenen, worden ze zelfverzekerder. Voorbereiding en oefenen vallen onder de talige aspecten, omdat het gaat over de volgorde waarin je de woorden, dus de taal, structureert, onthoudt en voordraagt (Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 37, 79-87; Rütte, 2013, p. 92 en Wiertzema & Jansen, 2011, pp. 21-22). Over de effectiviteit van vaardigheidstraining zijn de onderzoekers niet eensgezind. Uit het onderzoek van Fremouw en Zitter (1978) komt naar voren dat vaardigheidstraining zorgt voor de meest significante vooruitgang, terwijl het onderzoek van Whitworth en Cochran (1996) concludeert dat vaardigheidstraining vooral effect had op de zelfverzekerdheid als de training werd gecombineerd met bijvoorbeeld visualisatie.

Visualisatie heeft een basis in de cognitieve psychologie. Deze methode gaat ervan uit dat mensen een bepaald beeld hebben bij een gebeurtenis. Is dit beeld negatief, dan wordt de persoon nerveus, maar is dat beeld positief, dan leidt dat tot positieve gevoelens voor het geven van een presentatie. Het is de bedoeling dat de spreker voor zich ziet hoe hij is op de dag van de presentatie en dat hij zichzelf met zelfvertrouwen een presentatie ziet geven. Dat gevoel neemt de spreker dan mee naar de presentatie en hij is daardoor zelfverzekerder op de dag zelf (Dwyer & Baartmans, 2003, pp. 36, 67-68 en Rütte, 2013, p. 102). Zoals hiervoor al in besproken, zorgt visualisatie er volgens Whitworth en Cochran (1996) voor dat vaardigheidstraining effectiever wordt. Over het effect van alléén visualisatie op de zelfverzekerdheid is in de wetenschappelijke literatuur niet geschreven. De effectiviteit hiervan kan dus niet beoordeeld worden.

5.1.3 Kwaliteitscriteria waar de zelfverzekerdheidsmethode aan moet voldoen

Voordat de zelfverzekerdheidsmethode ontwikkeld kon worden, zijn er eerst kwaliteitscriteria opgesteld waaraan de methode moest voldoen. Deze kwaliteitscriteria zijn opgesteld aan de hand van interviews met de presentatieprofessionals Ted Baartmans, Jerre Maas, Martijn Wackers en Anneke Wurth en aan de hand van het boek *Effectief leren* van Ebbens en Ettekovén (2009). Uit deze bronnen zijn vier kwaliteitscriteria gekomen waaraan de methode moest voldoen:

1. De methode is praktisch en op korte termijn toepasbaar
2. De methode is uitdagend voor de doelgroep
3. De methode is relevant voor de doelgroep
4. De methode voldoet aan de zes sleutelbegrippen van Ebbens en Ettekovén: een goede structuur in de opbouw van de leerstof, het juiste niveau van de leerstof, betekenis geven, individuele aanspreekbaarheid, zichtbaarheid en motivatie (Ebbens & Ettekovén, 2009, pp. 21-30)

5.1.4 Optimalisatie van de zelfverzekerdheidsmethode

De vier presentatieprofessionals, Bas Andeweg, Ted Baartmans, Caryn 't Hart de Wijkerslooth en Jerre Maas, die de eerste versie van de zelfverzekerdheidsmethode hebben beoordeeld, is gevraagd om te letten op een aantal specifieke onderdelen: uitvoerbaarheid, werkzaamheid en de genoemde kwaliteitscriteria. Daarnaast is hen gevraagd om aan te geven welke onderdelen van de methode zo kunnen blijven, welke om bepaalde redenen vervangen moeten worden en of er nog andere onderdelen zijn die opvallen. De belangrijkste commentaren zijn in te delen in twee groepen: algemene commentaren en specifieke commentaren. Beide groepen zijn in te delen in drie punten.

Algemene commentaren. In de algemene commentaren gaven de presentatieprofessionals aan dat *de tijd* van alle oefeningen te kort was, *de verwoording* te kinderlijk en dat de methode te weinig rekening hield met *het onverwachte*.

Specifieke commentaren. Deze commentaren zijn gebaseerd op een aantal specifieke oefeningen. Zo waren alle presentatieprofessionals het erover eens dat de deelnemers eerst *moeten wennen aan de situatie* voordat ze de presentatie van één minuut kunnen geven. Tevens gaven een aantal beoordelaars aan dat *het belang* van de oefeningen duidelijker uitgelegd moest worden, vooral bij oefening 5, de diepe buikademhaling. Als laatste viel op dat een tweetal oefeningen *verkeerd was gebruikt*. De inhoud of het gebruik van deze oefeningen is in de definitieve versie van de zelfverzekerdheidsmethode aangepast.

Bovenstaande commentaren zijn in de definitieve versie van de zelfverzekerdheidsmethode verwerkt. Daarmee is een eerste kwaliteitscontrole door de presentatieprofessionals uitgevoerd.

5.2 Discussie

Bij een aantal onderdelen van deze scriptie zijn kanttekeningen te plaatsen, deze zijn in te delen in drie hoofdgroepen: kanttekeningen bij de literatuur (§5.2.1), de kwaliteitscriteria (§5.2.2) en de inhoud van de methode (§5.2.3). Bij de uitwerking van de kanttekeningen wordt tevens aandacht besteed aan mogelijkheden voor toekomstig onderzoek. Een algemene belemmering van deze scriptie is dat de ontwikkelde zelfverzekerdheidsmethode niet getoetst is in de praktijk. Dit is deels ondervangen door de methode voor te leggen aan de presentatieprofessionals, maar dit staat niet gelijk aan een toetsing in de praktijk. Deze keuze is bewust gemaakt, omdat de zelfverzekerdheidsmethode getoetst zal worden tijdens een hierop volgend stageonderzoek.

5.2.1 Kanttekeningen bij de literatuur

De literatuur die tijdens het scriptieonderzoek is gebruikt, bestaat uit adviesliteratuur en wetenschappelijke literatuur. Van beide soorten is een aantal belangrijke, maar een beperkte hoeveelheid boeken en artikelen gebruikt van de grote hoeveelheid informatie die er over presenteren, speechangst en zelfverzekerd spreken bestaat. De wetenschappelijke literatuur die niet meegenomen is in dit onderzoek is hoofdzakelijk psychologische of sociaalpsychologische literatuur. Deze richt zich vaak op mensen met zwaardere speechangst of op het meten van lichamelijke

reacties, zoals zweten. Deze onderdelen zijn in dit onderzoek buiten beschouwing gelaten en daarom is de literatuur hierover niet meegenomen. Daarnaast zijn een aantal zeer oude artikelen buiten beschouwing gelaten, omdat de informatie hierin verouderd was. Tijdens vervolgonderzoek kan met behulp van de psychologische literatuur onderzocht worden welke (deel)methoden effectief zijn voor mensen met een zwaardere vorm van speechangst en of deze (deel)methode afwijken van die uit de zelfverzekerdheidsmethode.

De adviesliteratuur die voor dit onderzoek is gebruikt, bestaat uit drie boeken. Deze zijn redelijk recent en bevatten alle drie informatie over speechangst. Deze drie boeken bevatten niet alle beschikbare informatie. In een vervolgstudie kan daarom een grotere hoeveelheid boeken worden geanalyseerd en kan eventueel gezocht worden naar recentere adviesboeken. Er kan dan geïnterpreteerd worden wat er in de recente adviesliteratuur te vinden is over methoden om zelfverzekerder te kunnen spreken voor publiek en of deze methoden afwijken van de in deze scriptie gebruikte deelmethode.

Effectiviteit. De effectiviteit van de gebruikte trainingsmethoden is vastgesteld aan de hand van literatuur waarbij de effectiviteit veelal onderzocht is aan de hand van een combinatie van methoden. Hierdoor werd niet altijd duidelijk wat de effectiviteit zou zijn van de methoden als deze apart zouden worden onderzocht. Voor vervolgonderzoek is het van belang om de effectiviteit te bepalen van de trainingsmethoden als deze apart worden getoetst. Van deze resultaten kan dan gebruik worden gemaakt bij de toekomstige ontwikkeling van methoden om mensen zelfverzekerder te laten spreken voor publiek. Daarbij zal de effectiviteit van de losse onderdelen helderder zijn.

Relatie trainingsmethoden en oorzaken. De gebruikte wetenschappelijke literatuur maakt wel onderscheid in de mate van speechangst die de deelnemers hebben (Fremouw & Zitter, 1978 en Whitworth & Cochran, 1996), maar geeft geen inzicht in de oorzaken van de speechangst die de deelnemers hebben. Om mensen met speechangst specifiek te kunnen helpen, is het mogelijk om tijdens vervolgonderzoek te analyseren welke methoden effectief zijn voor welke oorzaken die mensen hebben voor speechangst.

5.2.2 Kanttekeningen bij de kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria aan de hand waarvan de methode is opgesteld, zijn gebaseerd op twee bronnen: interviews met de presentatieprofessionals en het boek *Effectief leren* van Ebbens en Ettekoven. De kwaliteitscriteria die Ebbens en Ettekoven hebben opgesteld, zijn specifiek uitgewerkt in hun boek. De kwaliteitscriteria die zijn opgesteld aan de hand van de interviews bleken niet altijd even specifiek te zijn en werden door de beoordelende presentatieprofessionals soms verschillend geïnterpreteerd of niet beantwoord omdat ze te onduidelijk waren. Om dit tijdens vervolgonderzoek te voorkomen is het van belang om de criteria specifiek te laten toelichten door de geïnterviewde presentatieprofessionals.

5.2.3 Kanttekeningen bij de inhoud van de methode

De zelfverzekerdheidsmethode is specifiek ontwikkeld voor (jong)volwassenen met een lichte vorm van speechangst. Dit een specifieke doelgroep, zodat de trainingmethoden daarop afgestemd kunnen worden. Dit is zowel een voordeel als een nadeel, omdat de methode mogelijk niet voor alle mensen geschikt is, maar is toegespitst op een specifieke doelgroep. Een onderdeel dat tegenwoordig bij de meeste presentaties een rol speelt, maar in deze methode niet behandeld is, is het gebruik van een PowerPointpresentatie of Prezi. Hiervoor is bewust gekozen, zodat de deelnemers zich kunnen concentreren op het opbouwen, leren beheersen, oefenen en uitvoeren van een presentatie. Over het uitwerken van een PowerPointpresentatie of een Prezi kan een aparte methode ontwikkeld worden. Omdat de zelfverzekerdheidsmethode ervoor bedoeld is om mensen zelfverzekerder te laten spreken, is ervoor gekozen om dat onderdeel van de presentatie weg te laten. Het nadeel hiervan is dat een groot deel van de vernieuwende, huidige presentatietechnieken weggelaten wordt, zoals het gebruik van filmpjes.

Tevens is het zo dat de zelfverzekerdheidsmethode is gebaseerd op een zeer klassieke indeling van een presentatie. Over een groot deel van deze indeling is namelijk wel wetenschappelijke literatuur te vinden. Zowel de inleiding als het slot zijn uitgebreid onderzocht. Het enige onderdeel waaruit is gebleken dat er een kloof is tussen de theorie en de praktijk, is de kern. Dit onderdeel van een presentatie is zo complex en op veel verschillende manieren in te vullen dat er weinig over geschreven is in de wetenschappelijke literatuur. Om vaardigheidstraining te kunnen versterken, zou er bij vervolgonderzoek gekeken kunnen worden naar de inhoud van de kern en onderdelen die daar standaard in moeten zitten en die het publiek bij de presentatie blijven betrekken. Het is waarschijnlijk niet mogelijk om hier voor alle genres een algemene conclusie over te trekken, daarom is het ook bij vervolgonderzoek van belang om specifiek af te bakenen om wat voor soort presentatie het gaat.

Kortom, dit scriptieonderzoek heeft een basis gelegd voor verder wetenschappelijke onderzoek. Er zijn voldoende aspecten van zelfverzekerder spreken voor publiek die nog niet of onvoldoende wetenschappelijk zijn onderzocht en die tijdens vervolgonderzoek verder uitgediept kunnen worden.

Literatuurlijst

- Allen, M., Hunter, J., & Donohue, W. (1989). Meta-analysis of self-report data on the effectiveness of public speaking anxiety treatment techniques. *Communication Education* (38), 54-76.
- Andeweg, B. A., De Jong, J. C., & Swankhuisen, C. E. (1998). *Presentatietechniek*. Delft: Faculteit Techniek, Bestuur en Management.
- Andeweg, B. A., De Jong, J. C., & Wackers, M. (2008). "The End is Near". Effects of Announcing the Closure of a Speech. *Professional Communication Conference* (pp. 1-9). Montreal: IEEE.
- Andeweg, B., & De Jong, J. C. (2004). *De eerste minuten. Attentum, benevolum en docilem parare in de inleiding van toespraken*. Den Haag: Sdu Uitgevers.
- Baartmans, T., & Dwyer, K. (2003). *Vanzelfsprekend. Praktische methode om ontspannen te leren spreken*. Swets & Zeitlinger.
- Baker, W., & Thompson, M. (2004). Teaching presentation skills. *Business Communication Quarterly*, 67, 216-219.
- Beatty, M. J. (1988). Situational and predispositional correlates of public speaking anxiety. *Communication Education*, 37 (1), 28-39.
- Beatty, M. J., Balfantz, G. L., & Kuwabara, A. Y. (1989). Trait-like qualities of selected variables assumed to be transient causes of performance state anxiety. *Communication Education*, 38, 277-289.
- Buss, A. H. (1980). *Self-consciousness and social anxiety*. San Francisco: W. H. Freeman and Company.
- Daly, J. A., McCroskey, J. C., Ayres, J., Hopf, T., Ayres Sonandré, D. M., & Wongprasert, T. K. (2009). *Avoiding Communication*. Cresskill, New Jersey: Hampton Press, Inc.
- Dwyer, K. K. (2005). *Conquer your speech anxiety*. Belmont, Canada: Thomson Wadsworth.
- Dwyer, K. K., & Davidson, M. M. (2012). Is public speaking really more feared than death? *Communication Research Reports*, 29 (2), 99-107.
- Dwyer, K., & Baartmans, T. (2003). *Vanzelfsprekend. Praktische methode om ontspannen te leren spreken*. Lisse: Swets & Zeitlinger.
- Ebbens, S., & Ettekoven, S. (2009). *Effectief leren*. Groningen: Noordhoff Uitgevers.
- Fremouw, W., & Zitter, R. (1978). A comparison of skills training and cognitive restructuring-relaxation for the treatment of speech anxiety. *Behavior Therapy*, 9, 248-259.
- Hoffmann, J., & Sprague, J. (1982). A survey of reticence and communication apprehension treatment programs at U.S. colleges and universities. *Communication Education*, 31 (3), 185-193.
- Kuenen, J., & Wackers, M. (2012). *Presenteren: wat werkt echt en wat echt niet?* Amersfoort: Communicatiereeks.
- Le Rütte, P. (2013). *Een goed idee is er om te delen. En hoe je het helder presenteert*. Delft: Eburon.
- Leeuw, B. v., Meestinga, T., & Ravesloot, C. (2011). *Concretisering referentieniveaus gesprekken en spreken in het vo*. Enschede: SLO nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling.

- McCroskey, J. C. (1984). The communication apprehension perspective. In J. D. Daly, & J. C. McCroskey, *Avoiding communication: shyness, reticence, and communication apprehension* (pp. 13-38). Beverly Hills, California: Sage Publications.
- Motley, M. T., & Molloy, J. L. (1994). An efficacy test of a new therapy ("Communication-orientation motivation") for public speaking anxiety. *Journal of Applied Communication Research*, 22, 48-58.
- Omlow, T. (2014, september 18). *Werkvormen*. Opgeroepen op september 18, 2014, van Werkvormen.info: <http://www.werkvormen.info/werkvorm/spanning->
- Paul, G. L. (1966). *Insight vs. desensitization in psychotherapy*. Stanford, California: Stanford University Press.
- Quintilianus, M. F. (2001). *Institutio oratoria: De opleiding tot redenaar*. (P. Gerbrandy, Vert.) Groningen: Historische Uitgeverij.
- Robinson, T. E. (1997). Communication apprehension and the basic public speaking course: A national survey of in-class treatment techniques. *Communication Education*, 46 (3), 188-197.
- Watson, D., & Friend, R. (1969). Measurement of social evaluative anxiety. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 33, 448-457.
- Whitworth, R. H., & Cochran, C. (1996). Evaluation of integrated versus unitary treatments for reducing public speaking anxiety. *Communication Education*, 45, 306-314.
- Wiertzema, K., & Jansen, P. (2011). *Spreken in het openbaar*. Amsterdam: Pearson Education.

Bijlagen

Bijlage 1 – Evaluatieformulier oefening 17

Geef bij onderstaande vragen met een cirkel rond het cijfer aan welk antwoord het dichtst bij uw beleving in de buurt komt.

0 = weet ik niet 1 = helemaal niet 2 = een beetje 3 = nogal 4 = tamelijk veel 5 = heel veel

1. Ben je zelfverzekerder gaan spreken tijdens deze trainingen?
0 1 2 3 4 5
2. Heeft de inhoud van de training bijgedragen aan je zelfverzekerdheid tijdens het spreken?
0 1 2 3 4 5
3. Geef van onderstaande oefeningen aan in welke mate ze hebben bijgedragen aan je zelfverzekerdheid:
 - Oefening 1: Inleidend groepsgesprek
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 2: Presentatie van 1 minuut
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 4: Basisprincipes afspreken en het bespreken van de verwachtingen
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 5/10: Diepe buikademhaling
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 6: Elkaar voorstellen
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 7: Het bespreken van de eerdere ervaringen
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 8: Het invullen van het werkblad
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 9: Het oefenen van de presentatie over de nominatie
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 11: Objectief feedback geven
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 12: Presenteren van het voorwerp
0 1 2 3 4 5
 - Oefening 13: Speaking circle met de Muppets
0 1 2 3 4 5

Oefening 14: Visualisatie

0 1 2 3 4 5

Oefening 15: Reflectie op de dagen

0 1 2 3 4 5

Oefening 16: Eindpresentatie

0 1 2 3 4 5

4. Maak een top 3 van de oefeningen waar jij het meeste aan hebt gehad tijdens deze training.

Op 1 staat de oefening waar je het meest aan hebt gehad.

1.

2.

3.

5. Wat vond je van de trainer? Welke dingen deed zij goed en welke dingen had ze volgens jou anders kunnen doen?

Bijlage 2 – Informatie en vragen voor de presentatieprofessionals

Beste [naam presentatieprofessional],

Hartelijk dank dat je de kwaliteit van deze methode wilt beoordelen. Voordat je de daadwerkelijke methode gaat bekijken, wil ik eerst nog een paar dingen uitleggen.

Voor je ligt de zelfverzekerdheidsmethode die ontwikkeld is voor (jong)volwassenen met lichte speechangst. In deze methode spreek ik de deelnemers met 'je' aan, omdat dat de aanspreekvorm is die bij Presensatie®, het bedrijf waar ik stage loop, gehanteerd wordt. Daarom zal ik ook in deze briefing die aanspreekvorm gebruiken.

De methode die voor je ligt, bestaat uit drie trainingsmethoden: diepe buikademhaling, vaardigheidstraining en visualisatie. Wetenschappelijk onderzoek heeft uitgewezen dat een combinatie van deze drie trainingsmethoden het effectiefst is voor mensen met lichte speechangst. Bronnen die gebruikt zijn voor het bepalen van de effectiviteit van de methoden zijn onder andere: Baker & Thompson, 2004; Fremouw & Zitter, 1978; Hoffmann & Sprague, 1982; Motley & Molloy, 1994; Robinson, 1997 en Whitworth & Cochran, 1996.

In de zelfverzekerdheidsmethode zal je een werkblad tegenkomen. Zoals het werkblad nu in de methode staat weergegeven, zal het uiteindelijk niet aan de deelnemers worden uitgedeeld. Hoofdzakelijk de opmaak zal worden aangepast. Zo moet het bijvoorbeeld voor de deelnemers mogelijk zijn om de onderdelen van de presentatie te verschuiven. Op die manier kunnen ze de inleiding, die ze als laatste hebben uitgewerkt, voor de kern plaatsen zonder deze opnieuw uit te hoeven schrijven.

Graag wil ik dat je de methode gaat beoordelen op een aantal punten. Als er daarnaast nog andere dingen zijn die je opvallen, dan hoor ik die ook graag. Wil je in ieder geval letten op de volgende punten:

1. Is de methode op deze manier uitvoerbaar? Waarom wel/niet? Welke onderdelen kunnen zo blijven en welke onderdelen moeten volgens jou veranderen?
2. Denk je dat de methode de deelnemers kan helpen om zelfverzekerder te spreken voor publiek? Waarom/wel niet?
3. Voldoet de methode aan de gestelde kwaliteitscriteria?

Deze criteria zijn opgesteld aan de hand van interviews met Ted Baartmans, Jerre Maas, Martijn Wackers en Anneke Wurth en aan de hand van het boek *Effectief leren* van Ebbens en Ettekoven (2009). De volgende kwaliteitscriteria kwamen daaruit naar voren

- De methode praktisch en op korte termijn toepasbaar
- De methode is uitdagend voor de doelgroep

- De methode is relevant voor de doelgroep
- De methode voldoet aan de zes sleutelbegrippen die door Ebbens en Ettekoven worden genoemd:
 1. *Een goede structuur in de opbouw van de leerstof*: de training bevat een begin, een kern en een slot.
 2. *Het juiste niveau van de leerstof*: de training sluit aan bij de voorkennis van de deelnemers. (De deelnemers moeten minimaal een havo-diploma hebben behaald.)
 3. *Betekenis geven*: de cursisten kunnen aan de hand van deze methode de relevantie van het onderwerp inzien.
 4. *Individuele aanspreekbaarheid*: in de training zijn er voldoende momenten waarop de deelnemers individueel aanspreekbaar zijn. Door de individuele aanspreekbaarheid raken de deelnemers betrokken bij de training.
 5. *Zichtbaarheid*: in de training wordt het leerproces van de deelnemers zichtbaar.
 6. *Motivatie*: de deelnemers worden door deze methode gemotiveerd en geënthousiasmeerd om te leren en om deel te nemen aan de oefeningen.

Bijlage 3 – Beoordeling van de zelfverzekerdheidsmethode door presentatieprofessionals

De zelfverzekerdheidsmethode (hoofdstuk 4) is op een aantal punten beoordeeld door vier presentatieprofessionals: Bas Andeweg, Jerre Maas, Ted Baartmans en Caryn 't Hart de Wijkerslooth. De punten waar zij specifiek op hebben gelet zijn hieronder uiteengezet. Na ieder punt en iedere vraag volgt de beoordeling van de professionals.

1. Is de methode op deze manier uitvoerbaar? Waarom wel/niet? Welke onderdelen kunnen zo blijven en welke onderdelen moeten volgens jou veranderen?

Baartmans:

Andeweg: -

Maas: Goed uitvoerbaar, duidelijke handleiding.

't Hart de

Wijkerslooth: Nog niet. Houd meer rekening met de context en het eindproduct etc.

2. Denk je dat de methode de deelnemers kan helpen om zelfverzekerder te spreken voor publiek? Waarom/wel niet?

Baartmans:

Andeweg: - In je uitleg heb je het over *lichte speechangst*. Maar hier heb je het over *zelfverzekerder*? Dat lijken niet dezelfde begrippen/concepten.

- Buikademhaling wordt vaak toegepast bij lichte 'angsten'. Bij zelfverzekerdheids*groei* ken ik het niet op die manier.

- Ik zie in je tekst niet hoe je een nulmeting uitvoert en hoe je het resultaat gaat meten. Het blijft natuurlijk ingewikkeld om een eventueel resultaat toe te schrijven aan de beschreven methode. Alternatieven als *natuurlijke groei*, *docent en toeval* kunnen met zo'n beperkte opzet nooit worden uitgesloten. Verder valt ook weinig te zeggen over de specifieke combinatie of volgorde van drie trainingsmethoden. In je conclusies zal je de nodige slagen om de arm moeten houden.

Maas: Ik denk het wel, maar weten doen we het pas als we het uitwerken. Hij zou van mij nog confronterender mogen. Uitdagender, moeilijker, spannender.

't Hart de

Wijkerslooth: Deels. Ademhalen is prima.

3. Voldoet de methode aan de gestelde kwaliteitscriteria?

Criterion 1: De methode praktisch en op korte termijn toepasbaar

Baartmans:

Andeweg: Denk ik wel.

Maas: Ja.

't Hart de Wijkerslooth: Nee, nog niet. Oefeningen wel. Houdt te weinig rekening met het onverwachte.

Criterion 2: De methode is uitdagend voor de doelgroep

Baartmans:

Andeweg: Ik begrijp dit criterium niet. Geldt dat voor de docent/student? Waarom moet het uitdagend zijn? Of wordt bedoeld *niet saai*.

Maas: Mag meer.

't Hart de Wijkerslooth: Ik zou ze meer zelf laten uitzoeken/leren.

Criterion 3: De methode is relevant voor de doelgroep

Baartmans:

Andeweg: Voor speechangstigen? Ja.

Maas: Ja

't Hart de Wijkerslooth: -

Criterion 4: De methode voldoet aan de zes sleutelbegrippen die door Ebbens en Ettekoven worden genoemd.

Baartmans:

Andeweg: Vind ik moeilijk te beantwoorden. Deels moet dat uit de praktijk blijken.

Maas: Ja, aan alle zes.

't Hart de Wijkerslooth: **1.** Je hebt 3x een begin. **2.** Zal wel? We weten erg weinig. **3. – 4.** Ja, in orde. **5.** Ja, in orde. **6.** Kan ik niet zo zeggen.

Naast het beantwoorden van bovenstaande vragen hebben alle presentatieprofessionals algemeen commentaar gegeven op de methode en hebben een aantal professionals specifiek commentaar gegeven bij een aantal oefeningen. In onderstaand overzicht zijn de reactie van de presentatieprofessionals eerst oefening voor oefening besproken. Daarna zijn de algemene opmerkingen van de professionals weergegeven.

Oefening 1: Inleiding

Baartmans: Ik mis hier dat je eerst in een groepsgesprek mensen laat wennen aan de ruimte, de trainer en aan elkaar. Een vertrouwde omgeving met vertrouwde mensen is de basis om tot een goede training te komen. Het gaat hierbij om een kwalitatief goed sociaal gesprek over emoties, verwachtingen, gevoelens, etc.

Andeweg: -

Maas: -

't Hart de Wijkerslooth: Weten de cursisten dat de methode 'De zelfverzekerdheidsmethode' heet? Hebben ze zich hiervoor ingeschreven? Is het verplicht? Wat is de context?

Oefening 2: Geef een presentatie van 1 minuut

Baartmans: Geef de deelnemers direct een onderwerp. Denken erover of het niet weten geeft onnodige stress.

Andeweg: -

Maas: Camerapresentatie is heftig en kan voor extra angst zorgen. Focus op slechtste spreker is negatief.

't Hart de Wijkerslooth: Is er verder geen enkele inleiding? Lijkt me erg cold turkey. 5 minuten voorbereiden is erg weinig. Beter thuis laten voorbereiden. Je kunt de presentatie beter wat onbewuster laten doen en eerst vertrouwen winnen.

Oefening 3: Stoom afblazen

Baartmans: Vul geen emoties of belevingen van de trainer van tevoren in. Kies op het moment zelf eigen woorden.

Andeweg: -

Maas: -

't Hart de Wijkerslooth: -

Oefening 4: Basisprincipes afspreken, zenuwen en verwachtingen bespreken

Baartmans: Maak geen gebruik van een vliegende start. Dat geeft de verkeerde adrenaline. Bouw op! De taal is te kinderlijk, spreek volwassen. Maak werkelijk een gesprek van het opstellen van de basisprincipes.

Andeweg: De relatie tussen deze drie uitspraken en de training zelf vind ik onduidelijk. Waarschijnlijk bedoel je een bepaald soort veiligheid. Foute antwoorden? Tijdens de training worden geen antwoorden gevraagd. Het laatste punt (van elkaar leren) lijkt me zinvol.

Maas: Veiligheid is een onbekend begrip voor de deelnemer.

't Hart de Wijkerslooth: Dat is vreemd, je bent al een keer gestart. Is meteen beginnen veilig? Wat zeggen de basisprincipes voor ze? Zijn de implicaties duidelijk?

Oefening 5: Diepe buikademhaling

Baartmans: Leg eerst uit wat het belang is van ademhaling in het spreken.

Andeweg: Alternatief: "Leg je hand op je buik - net boven je navel. Duw nu je hand met je buik naar buiten terwijl je inademt." Deze instructie dwingt de ademhaling 'naar beneden'. Oefening 4 is de enige oefening in het programma. Ik zie nergens dat de trainer nog eens bewust met de cursisten oefent. Zo nu en dan wordt nog wel vermeld dat de cursist gebruik kan maken van *diepe buikademhaling*, maar het programma maakt niet duidelijk hoe/waar de trainer dit activeert. Is dat niet wat weinig voor een van de pijlers van je training?

Maas: Je hoeft niet per se te staan denk ik.

't Hart de Wijkerslooth: Lijkt me prima.

Oefening 6: Elkaar voorstellen

Baartmans: Laat de deelnemers elkaar interviewen zonder voorbeelden te geven waarover dat interview moet gaan. Voer deze oefening altijd staande uit. Zitten is een schijnveiligheid.

Andeweg: -

Maas: -

't Hart de Wijkerslooth: Prima. Zoiets doe ik ook wel eens.

Oefening 7: Eerdere ervaringen

Baartmans: Neem de tijd bij deelnemers die toch al spanning voelen. Wat als de deelnemers niet aan willen sluiten bij deze doelen?

Andeweg: -

Maas: -

't Hart de Wijkerslooth: Kun je hier post-iets bij gebruiken?

Oefening 8: Vaardigheidstraining I: werkblad structuur

Baartmans: Werkblad geeft houvast en structuur. Zet weinig tekst in het werkblad en geef zeer korte instructie. Geef in de inleiding niet aan wat er in de presentatie gaat gebeuren, dan heb je de verrassing al weggegeven.

Andeweg: Vaardigheidstraining = structuur, voorbereiding, oefening en uitvoering. De vaardigheidstraining bestaat uit het invullen van een gestandaardiseerd formulier. Dat is een wat ongebruikelijke wijze van invulling van het begrip *training*. Dat begrip suggereert systematische herhaling van (meestal deel-)vaardigheden. Ik zou dit deel waarschijnlijk zelf een soort geleide instructie hebben genoemd. Veel instructie wordt er niet gegeven in het formulier.

Maas: Benieuwd naar het werkblad.

't Hart de Wijkerslooth: Voorbereiding: lijkt me in orde. Bij uitwerken doel: je impliceert dat je precies weet wat er van je cursisten verwacht zal worden qua presentatie. Is dat zo? Is het voor iedereen zo dat het handiger is om de voorbereiding te beginnen met het uitwerken van de kern?

Oefening 9: Vaardigheidstraining II: het oefenen van de presentatie

Baartmans: Doof/blind is een te kinderlijke oefening. Neem de trainee serieus. Je hoeft niet te vragen om 'blind' en 'doof' te spelen, maar kunt mensen vragen om op het auditieve of het visuele gedeelte te letten.

Andeweg: -

Maas: -

't Hart de Wijkerslooth: Doof/blind: leidt dit niet af? En is het niet wat kinderachtig?

Oefening 10 was niet aanwezig in de eerste versie van de methode. Deze oefening is een herhaling van oefening 5. Zie voor commentaar van de presentatieprofessionals dus het commentaar bij oefening 5.

Oefening 11: Objectief feedback geven

Baartmans: -

Andeweg: -

Maas: Erg leuk!

't Hart de Wijkerslooth: Dit komt vrij laat in de training misschien? Je kunt dit eventueel ook op filmpjes laten zien, anders is het vreemd, omdat de trainer in en uit de rol moet stappen. Dat kan verwarrend zijn voor de deelnemers. Het constateren van feiten beter uitleggen en er een voorbeeld bij geven. Waarom is houding zo belangrijk? Ik zie vaak dat het vanzelf wel goed komt.

Oefening 12: De uitvoering van een presentatie

Baartmans: -

Andeweg: -

Maas: Top-tip-top? Nu sluit je dubbel-negatief af.

't Hart de Wijkerslooth: -

Oefening 13: Speaking circle

Baartmans: -

Andeweg: -

Maas: Speaking circle is niet gericht op oogcontact, maar om spanning weg te laten ebben.

't Hart de Wijkerslooth: -

Oefening 14: Visualisatie

Baartmans: Begin met: sluit je ogen en ga gemakkelijk zitten. Ontspan.

Andeweg: Interessant onderdeel van de cursus. Toen ik de cursus voor het eerst onder ogen kreeg stelde ik me bij visualisatie iets anders voor. Meer iets in de geest van plaatjes e.d. Het gaat hier meer om een soort mentaal zelf-programmeren. (zie ook Andeweg-De Jong (2004:200, 442 over de methode Coupé. Een meer systematisch onderzoek naar een dergelijke methode zou ik echt interessant vinden (dus niet ingebed in een serie andere adviezen zoals hier).

Maas: -

't Hart de Wijkerslooth: Is het niet beter om de deelnemers zelfstudietijd te geven?

Oefening 15: Inslippen

Baartmans: -

Andeweg: -

Maas: -

't Hart de Wijkerslooth: -

Oefening 16: Eindpresentatie

Baartmans: -

Andeweg: -

Maas: -

't Hart de Wijkerslooth: -

Oefening 17 was nog niet aanwezig in de eerste versie van de methode.

Energizer I: tot 20 tellen

Baartmans: -

Andeweg: -

Maas: Is een de-energizer; het is een concentratieoefening.

't Hart de Wijkerslooth: Op zich in orde

Algemene opmerkingen:

Baartmans:

Ik heb best veel opmerkingen. Hoofzakelijk komen ze neer op een paar elementen:

Hoewel je mikt op jonge mensen is de aanspreektoon niet analoog. Het leest en voelt te kinderlijk. De verkleinwoorden spreken wat dat betreft voor zich. Neem mensen serieus. Al zijn ze 12. Daarmee bereik je direct meer dan je denkt! Ze zijn meer open en bereid je als autoriteit aan te willen nemen.

Werk van tevoren met vragenlijsten waardoor je als trainer meer weet: wat ze willen, waar ze last van hebben, wat ze eraan gedaan hebben, wat ze verwachten... allemaal materiaal dat je in de groepsgesprekken kunt gebruiken en de communicatie sneller en doeltreffender kan laten verlopen.

Alle, werkelijk alle oefeningen, geven een te korte tijdspanne aan. Ik heb ook jaren voor de klas gestaan en geef nog veel gastlessen maar deze tijdsindeling is ver buiten de realiteit. Ga oefenen op onderdelen en dan merk je het zelf. Belangrijk is namelijk dat je tijd geeft en neemt. Het gaat om het wegnemen van spanning. Dat kan onmogelijk onder (tijds)druk. Zorg er altijd voor dat de training meerdere dagen duurt en dat de deelnemers thuiswerk meekrijgen. Ze hebben dan tussen de trainingen door de tijd om de nieuwe informatie te laten bezinken en door het thuiswerk blijven ze wel bezig met de training.

Pas op dat je bij 'de presentatie' geen clichés mee neemt. Originaliteit is dat wat mensen doet luisteren. Klassieke patronen kun je doorbreken in juist deze aanpak. Laat ze nooit langer dan 4-6 minuten presenteren.

Allerbelangrijkste!!! Laat ze ervaren dat zij het licht (en de spanning) op de zaal moeten zetten. Uitdagende vragen horen daarbij. Laat ze de presentatie ervaren als de start van een conversatie. Het is de inleiding op een goed gesprek, niet meer en niet minder.

Andeweg: De trainingsmethoden worden weinig toegelicht. Ik kan me dan ook niet voorstellen dat de stelling *wetenschappelijk onderzoek heeft uitgewezen* hard te maken is. Experimenteel onderzoek naar onderwijsmethoden (en zeker naar combinaties van methoden) is complex. Ik zou dan ook eerder een formulering kiezen als *wetenschappelijk onderzoek suggereert...*

Speechangst is een moeilijk concept. Het is waarschijnlijk verbonden met algemene communicatieangst, spreekangst en nog een hele serie andere psychische aandoeningen. Je wilt vooruitgang meten. Je zult dus eerst moeten kunnen vaststellen wat een 'lichte speechangst' is. Heb je daarvoor een toets/test beschikbaar?

Feedback: Je ruimt tijd in in je cursus voor oefening in feedback-geven. Hoe past dat in de onderzoeksopzet? Je onderzoekstelling is immers dat buikademhaling/ vaardigheidstraining/ visualisatie de werkende variabelen zijn. Of moet het resultaat dat je (eventueel) boekt worden toegeschreven aan de verbeterde peer-feedback? Ook de zogenaamde vaardigheidsoefening Doof/Blind draait om feedback geven. Er is zelf een rol gecreëerd om te controleren of de feedback goed is.

Overzicht: Het zou fijn zijn om een beknopt programmaoverzicht te hebben waarin de lezer kan zien hoe de oefeningen over de bijeenkomst(en) zijn verdeeld. Ik heb nu niet een goed overzicht van de timing/ritme van de cursus. De tijdsaanduidingen per onderdeel geven niet voldoende overzicht.

Camera: In de cursus is tweemaal sprake van een video-opname. Nergens blijkt dat de opname ook wordt gebruikt/afgespeeld. Kun je daar iets meer over zeggen? Hoe wordt de opname gebruikt? Wat wordt er precies opgenomen? (spreker geheel of alleen bovenlichaam/gezicht? PowerPoint? Deel van het publiek? Wordt er ingezoomd?)

Losse opmerkingen: Let op dat je de timing van je oefening goed inschat. De timing van het voorstelrondje lijkt me erg optimistisch. Zeker als de groep wat groter is. Ook bij andere oefeningen heb ik mijn twijfels over de timing. Daarnaast moet de instructie aan de trainer directer. Zeker als het een onderzoek betreft moet duidelijk zijn wat de trainer wel/niet dient te zeggen.

't Hart de Wijkerslooth: Hoe lang duurt de training? Meerdere dagen? Heb je hiervoor een planning? Veiligheid creëren in de groep zit hem er ook in dat je duidelijk aangeeft tot hoe laat je bezig bent. Je kunt hierbij ook aangeven dat de groep je om half 11 af mag kappen en dat jullie dan koffie gaan drinken. Als je ze tijdens de uitwerking van het werkblad echt zelf laat doen, dan weet je wat ze al kunnen en kun je echt iets doen aan de punten waar ze tegenaan lopen.

Mocht je weerstand voelen uit de groep bij bepaalde onderdelen, dan helpt het vaak om aan te geven dat iets wetenschappelijk onderzocht is.

Maas: Wat doe je met de camera-beelden? Nasturen de dag na de training zodat men zelf het verschil kan zien! Eigenlijk zou je dan een presentatie over hetzelfde onderwerp moeten doen als aan het begin van de dag.