



# Lezingen:

*aandachtspunten en suggesties*

*voor*

*sprekers en kringen*

# Tips voor voordracht -1: “intake”

- **Kringbestuur informeert** de spreker over het karakter van de kring, de interesses van de leden, de gemiddelde opkomst
- Geeft in gesprek **suggesties** voor de lengte van de lezing en de aanpak
- Vraagt of de kring wellicht kan ondersteunen met **materiaal** (munten, penningen, foto's) van leden
- Idem: ondersteuning bij maken van afbeeldingen
- Kortom: kring probeert in gesprek de spreker en toehoorders **“op elkaar af te stemmen”**

# Tips -2: technische aanpak

- **Spreekers:** werk aan de hand van **dia's of ppt**; ondersteund met materiaal dat kan rondgaan of wordt uitgedeeld
- Probeer aan het begin van de lezing aan te geven welke boodschap je hebt; wat de kern is van wat je wilt overbrengen ("**rode draad**")
- Details als jaartallen en vorstenopvolging: beter in een 1 pagina overzicht aan ieder uitreiken dan voorlezen (zoiets blijft toch niet hangen!)
- Utdelen van beperkte tekst levert een "**naslagwerk**" **voorzien van datum, titel en auteur**);

# Tips -3: duur van de presentatie

- Sprekers: 60 minuten is voor veel kringen vaak al lang;
- 1uur 15 minuten is voor veel kringen vaak te lang;
- 45 minuten is voor veel kringen precies goed / ideaal
- Een ervaren spreker kan:
  - 1 dia / beeld in 2 a 3 minuten “doen” (indien veel tekst)
  - 1 dia / beeld in 1,5 minuut “doen”(veel illustraties)
- Dus in 1 uur niet meer dan 20 a 40 (max) dia's!
- → Anders komt de spreker toch vaak in tijdnood en begint af te raffelen zonder dat de boodschap overkomt...

# Tips -4: voorbereiding presentatie

- **Spreekers:** je moet het thuis goed **voorbereiden**
- Het helpt door op dia's/beelden **sleutelwoorden** te zetten die je helpen er de juiste tekst bij te spreken en de rode draad vast te houden
- → bij ppt is dit heel **eenvoudig** (werk met kleurtjes, lettergrootte, pijlen, ..)
- → **Oefen** thuis minimaal een keer en houd de **tijd** bij
- **Kringbestuur:** evalueer positief met spreker; geef hem (voorzichtig) nog enige **suggesties** als daar aanleiding toe lijkt

# Tips -5: maken van een ppt

- Digitale camera + bewerkingsprogramma's voor foto's op de PC maakt het fotograferen en bewerken tot een powerpoint presentatie (ppt) heel eenvoudig
- Teksten en foto's uit boeken zijn daarin eenvoudig toe te voegen
- Zo ook handgeschreven of getekend materiaal
- Goed bruikbaar zijn o.a.
  - NIKON COOLPIX P4 ( prijs: van 200 tot 360 euro)
  - Adobe Photoshop, of Arcsoft Photostudio 5.5 (niet duur en in iedere goede speciaalzaak te koop)