

# Inleiding

In de vijfde eeuw voor Christus ligt het begin van de retorica. De stadstaat Athene ontwikkelde een zodanig politiek-cultureel klimaat dat vrijheid en inspraak van burgers steeds groter werden. De geboorte van de democratie bracht het openbare spreken in een stroomversnelling. De Atheense burger kon zijn zegje doen bij politieke bijeenkomsten en juridische aangelegenheden. Dat maakte scholing noodzakelijk. De sofisten (praktisch denkende leraar-filosofen) sprongen hier handig op in en gaven iedereen die ervoor betaalde les. Tot de bekendste Griekse redenaars horen Demosthenes, Lysias, Gorgias en Aeschines. Aristoteles en Demetrius schreven belangrijke werken over de redenaarskunst. Bij de Romeinen waren dat Cicero en Quintilianus. Na de val van het Romeinse Rijk kreeg Europa te maken met een onrustig politiek klimaat waarin de culturele verworvenheden deels verloren gingen, deels naar de achtergrond verschoven werden ofwel geconfisqueerd werden door kerkelijke en wereldlijke machthebbers. Vooral de gewone man kwam er bekaaid vanaf. Vrije burgers waren er nauwelijks meer, dus waren lessen in welsprekendheid overbodig. Alleen de adel en de clerus spraken nog in het openbaar en vooral voor zichzelf en voor eigen parochie. Tot het einde der Middeleeuwen zou het duren voordat er weer een nieuwe burgerij opstond en er weer behoefte kwam aan scholing in welsprekendheid. Renaissance en humanisme grepen terug naar de klassieken, waardoor de grote namen van weleer opleefden. Weinig nieuws onder de zon, maar na zo'n duizend jaar stilzwijgen vielen de ideeën van de oude leermeesters in vruchtbare aarde. Er was weer ruimte voor scholing, voor wie het kon betalen.

Je zou verwachten dat, toen eenmaal de leerplicht van kracht werd en burgers stemrecht kregen, ook in het basis- en voortgezet onderwijs ruimte gecreëerd zou worden voor scholing in welsprekendheid. In ons land is dat niet of nauwelijks het geval geweest, hooguit een enkele keer op particulier initiatief van een bevlogen of ruimdenkende leraar. Sinds de jaren negentig van de vorige eeuw schijnt er een kentering te zijn gekomen. Er wordt tegenwoordig op basisscholen regelmatig geoefend in jezelf met een verhaal presenteren voor de groep. Veel volwassenen kampen echter nog met een achterstand, terwijl het met name in het bedrijfsleven gemeengoed geworden is dat een medewerker op gezette tijden ten overstaan van collega's, management, directie of klanten vertelt waar hij mee bezig is, wat zijn inspanningen hebben opgeleverd of zijn omgeving probeert te overtuigen van het belang en het resultaat van alle geploeter. Vanuit ons talent voor misplaatste zuinigheid hebben we te lang gedacht dat het puur om de inhoud ging en dat alle poeha eromheen overbodig of zelfs des duivels was. In de ons omringende landen waren en zijn ze in dit opzicht wat verder. Daar had men al lang door dat inhoud en vorm onlosmakelijk verbonden zijn. Naarmate de wereld kleiner wordt en we ons meer moeten presenteren en profileren naar het buitenland, wordt onze achterstand op dit gebied vaak genadeloos blootgelegd. Gelukkig beseffen we inmiddels dat bijscholing op presentatievaardigheid geen overbodige luxe is.

Goede sprekers zijn dungezaaid. Niet omdat je er een uitzonderlijk talent voor moet hebben, maar vooral omdat de meeste mensen ervoor weglopen en de overblijvers weinig of geen specifieke feedback op hun presentatie krijgen. Vaak blijft het commentaar na afloop beperkt tot opmerkingen als 'Interessant verhaal', 'Het was wel moeilijk en daardoor kon ik niet alles volgen', 'Goed gedaan, joh!' of gewoon 'Leuk'.

Ervaring en ontspanning bieden nog geen garantie voor een goede presentatie. Er zijn genoeg sprekers die hun hele leven al slecht presenteren, maar er zelf geen last van hebben en er zeker niet wakker van liggen. Ervaren, ontspannen en ontzettend saai. Ze

vinden het wel goed zo en wensen niet te investeren in een betere presentatie. Het zij zo. Wellicht heeft een deel van hen zelfs geen besef van hoe het met zijn sprekerskwaliteiten gesteld is door gebrek aan feedback. Het is voor de toehoorders ook moeilijk om feedback te geven. Je moet namelijk goed weten waarom je een presentatie goed, matig of slecht vindt (observeren: goed kijken en luisteren). Meestal heb je er na afloop wel een oordeel over, zonder precies te weten waarop dat gebaseerd is. Dan houd je maar liever wijselijk je mond. En mocht je het al weten, dan is het nog maar de vraag of je dat tegen de spreker durft te zeggen. Angst voor de autoriteit van de spreker (baas, directeur, burgemeester, bekende Nederlander) of diens mogelijke reëlie ('Als jij meent het beter te kunnen, laat het dan maar eens zien') en de irrationele gedachte dat je geen kritiek mag leveren op iemands kwaliteiten of vaardigheden wanneer je ze zelf niet bezit, maken ons als toehoorder na afloop terughoudend of mild in ons commentaar. Hooguit in de veilige beslotenheid van vrienden durven we te zeggen dat 'het een waardeloos verhaal' was, 'alleen maar ouwe koeien en open deuren' of dat 'het rammelde van voor tot achter', 'niks nieuws opleverde' en 'ronduit slaapverwekkend' was.

Zoals gezegd, dit boek richt zich op sprekers met ervaring en gezonde spanning: ervaren sprekers die er genoeg in scheppen voor een publiek een verhaal te houden en die zich daarin verder willen bekwamen door hun wijze van presenteren kritisch onder de loep te nemen.

En, zoals de titel van het boek al suggereert, beperkt dit boek zich tot toespraken of presentaties *zonder* hulpmiddelen. Het echte presenteren dus. Niet dat ik tegen het gebruik van hulpmiddelen ben, maar daar is door anderen al genoeg over gezegd. Waar ik wel bezwaar tegen heb, is het rücksichtslos inzetten van hulpmiddelen. Te vaak gebeurt dit door mensen met weinig spreekervaring, vanuit te veel spanning en angst, en soms uit gemakzucht. Het hulpmiddel wordt zo een houvast voor de spreker, een reddingsboei of iets om zich achter te verschuilen. Het publiek krijgt een overdaad aan sheets of PowerPointslides voorgeschoteld, waarbij

de spreker niet meer is dan een voice-over of een commentaarstem bij lichtbeelden. 'Zet die stem dan ook maar op band', denk ik dan altijd. En te vaak bestaat deze zogenaamde visuele presentatie uit geschreven tekst, veel letters en cijfers en zelfs hele zinnen. Geschreven tekst is geen visualisering, eerder een abstractie. De toehoorder 'moet' gaan zitten lezen en dat is nou net wat hij niet wil. Hij wil een goed verhaal horen. Bovendien gaan lezen en luisteren niet samen. Al die teksten krijg ik liever na afloop aangereikt als hand-out. Nogmaals, er is niets tegen plaatjes, grafieken en steekwoorden, maar voor hele lappen tekst geldt: overdaad schaadt. Met een groot aantal sheets willen sommige sprekers de indruk wekken dat ze zich goed hebben voorbereid. Het omgekeerde is meestal waar. Het is een vorm van imponeergedrag en camouflagetactiek, waar PowerPoint zich bij uitstek toe leent. Maar het tij begint te keren. Inmiddels raakt men verzadigd van alle 'spiegeltjes en kraaltjes' en heeft men de truc van de spreker steeds sneller door. En zo hoort het ook. Eeuwenlang heeft de mens gepresenteerd zonder hulpmiddelen. Laten we weer terugkeren tot dat niveau. Boeien zonder hulp van een middel. Laten we er in ieder geval niet van afhankelijk zijn. Het hoeft niet altijd met; het moet wel altijd zonder kunnen.

Er zijn natuurlijk ook presentaties waarbij het publiek geen hulpmiddel nodig heeft en het zelfs 'not done' is. Dat zijn de gelegenheidstoespraken. Deze zullen dan ook uitgebreid in dit boek aan bod komen. Er zijn veel leidinggevendenden die uit hoofde van hun functie regelmatig een dergelijke presentatie moeten geven. Daarnaast behandel ik een overtuigingsrede.

Het wordt tijd dat we weer leren vertellen. Daarvoor hebben we drie soorten gereedschap: onze hersenen voor de inhoud van ons verhaal, onze stem voor de auditieve overdracht en ons lichaam voor de visuele ondersteuning. Voor wie hiermee aan de slag wil, is dit boek.

# I De voorbereiding: algemene en praktische tips

*Zulke aanhalingen (namelijk van uitspraken van grote schrijvers) verschaffen immer meer gezag doordat ze niet speciaal voor het onderhavige proces bedacht zijn, en leveren grotere waardering op dan wanneer we zelf iets verzonnen hadden.*

Quintilianus

Elke presentatie, de improvisatie daargelaten, vereist een goede voorbereiding. Afhankelijk van hoe goed je thuis bent in het onderwerp, hoe vaak je dezelfde presentatie al gegeven hebt, de tijdsduur van de hoeveelheid uit te spreken tekst, kan de voorbereidingstijd (of beter nog de investeringstijd) variëren van enkele minuten tot uren of dagen. Maar een goede voorbereiding loont altijd. Als je eenzelfde presentatie meerdere malen moet geven, telt elke uitvoering mee als voorbereiding van de volgende. Je kunt telkens op grond van vorige ervaringen bijschaven. Zorg er echter voor dat je meteen al voor je eerste presentatie goed beslagen ten ijs komt. De daaropvolgende presentaties zullen je dan steeds minder voorbereidingstijd kosten. Daardoor kun je op den duur bepaalde presentaties waar je goed in thuis bent, zo uit je mouw schudden, hetgeen bij het publiek de indruk wekt met een geboren spreker of een natuurtalent te maken te hebben.

In dit hoofdstuk behandel ik een aantal zaken rondom de voorbereiding, die gecentreerd zijn op tijd, plaats en handeling (de klassieke theatrale basis: eenheid van tijd, plaats en handeling).

## 1.1 Tijd

*Alleen woede heeft baat bij uitstel.*  
Publilius Syrius

De een begint weken van tevoren, de ander op het allerlaatste moment. Een kwestie van karakter. Perfectionisten beginnen tijdig aan hun voorbereiding. Ze laten zo weinig mogelijk aan het toeval over. Anderen stellen de voorbereiding tot het laatste moment uit, zoeken de stress van het laatste moment op, omdat ze onder die druk het best presteren. Dat laatste kan echter link zijn, want een onvoorziene kink in de kabel (een ziek kind, een computervirus, een file, onverwacht bezoek) kan de hele voorbereiding in de war sturen. Het is dus beter om niet te wachten tot het laatste moment. Te weinig voorbereidingstijd kun je niet als reden aanvoeren voor een zwakke presentatie. Tijd kun je vrijmaken door prioriteiten te stellen en desnoods in te teren op je nachtrust.

De voorbereidingstijd is een soort resultante van ervaring met het onderwerp en daadwerkelijke spreektijd. Soms is het tijdstip van je presentatie al lang bekend, bijvoorbeeld als het gaat om een kerst- of nieuwjaarstoespraak, de jaarlijkse open dag of bij jubilea. Laten we zeggen dat je soms al een jaar van tevoren weet dat die presentatie eraan komt. Je hoeft natuurlijk niet een heel jaar met die presentatie bezig te zijn (het lijkt me zelfs onzinnig om in februari al de nieuwjaarsrede te gaan schrijven), maar je doet er wel slim aan goede invallen en ideeën alvast te noteren. En doe dat meteen. Denk niet 'ach, dat onthoud ik wel', want vaak is dat niet zo. Dus tijdig beginnen met sprokkelwerk.

Als je gevraagd wordt voor een presentatie, dan is dat meestal op relatief korte termijn, variërend van enkele dagen tot een paar maanden (kortetermijnpresentatie; middellangetermijnpresentatie: twee tot zes maanden; langetermijnpresentatie: meer dan zes maanden). Het is belangrijk dat je voorbereidingstijd in je agenda reserveert vanaf het moment dat je instemt met het geven van de presentatie, tot het moment van uitvoering. En als je agenda al

helemaal dichtgemetseld is, doe je sowieso iets fout en kun je misschien beter of het verzoek weigeren of alsnog ruimte in je agenda maken door andere prioriteiten te stellen.

Als je vindt dat je nog meer inhoudelijke kennis over het onderwerp nodig hebt, neem dan extra tijd voor studie en praat er vooral over met deskundigen, totdat je voldoende kennis vergaard hebt. Daarna schrijf je, althans bij nieuwe presentaties, je speech helemaal uit. Stel dat die presentatie een half uur duurt, dan adviseer ik om twee weken van tevoren aan het uitschrijven te beginnen, en na een week haar te gaan oefenen of repeteren en eventueel bij-schaven. Het is geen kwestie van er continu mee bezig zijn. Laat de presentatie af en toe een of twee dagen rusten en pak haar dan weer op. Een soort jojoën: aanhalen en loslaten. Probeer ook tijdig te achterhalen op welk tijdstip van de dag je spreekt en of er meerdere sprekers zijn. Dit laatste in verband met afstemming.

## 1.2 Plaats

*Fouten maak je het veiligst buiten beeld.*  
Publilius Syrius

De meesten zullen hun presentatie thuis voorbereiden. Maar waar je het ook doet, creëer voor jezelf een rustige omgeving en een prettige atmosfeer, zodat je ongestoord enkele uren geconcentreerd kunt werken. Ikzelf kies voor een grote tafel, die vol ligt of komt te liggen met boeken, een soort gestructureerde chaos, waartussen ik slechts een klein plekje schrijfruimte nodig heb, namelijk een A-viertje en nog iets voor arm en elleboog. Verder zorg ik voor goed licht, zowel overdag als 's avonds. Ik zit naast het raam, zodat ik af en toe naar buiten kan kijken 'ins Blaue hinein'. Daarnaast heb ik ruimte nodig om te kunnen ijsberen. Dit helpt soms bij het formuleren van mijn gedachten. Ik zorg dat ik iets niet-alcoholisch binnen handbereik heb. Vaak start ik het schrijven met muziek op de achtergrond voor de aangename sfeer. Bach mag, Mozart ook, romantiek niet. Muziek mag niet afleiden, dus meestal gebruik

ik instrumentale, evenwichtige muziek uit de barok of het classicisme, doorgaans kamermuziek. Soms wil ik het helemaal stil om me heen hebben. Kortom, maak het schrijven voor jezelf zo aangenaam mogelijk. Optimale condities scheppen.

Ik heb het steeds over schrijven. Voor mij geldt dat de eerste (ruwe) versie pen, papier en een gekromde rug vereist. Daarna zet ik haar eventueel over op de pc en print haar vervolgens uit. Dat is een kwestie van persoonlijke voorkeur. Laat ik zeggen: de scheppingsfase van de presentatie dwingt mij tot een bijna foetale houding die mijn concentratie en denkkraft intensiveert.

In de voorbereidingsfase kun je ook al rekening houden met de ruimte waar je presentatie zal plaatsvinden. Ik ga hem zelf vlak van tevoren bekijken of laat me erover informeren en maak mijn wensen kenbaar met betrekking tot eventuele attributen als water, kathedr, (soort) microfoon en zaken als zaalindeling, verlichting, kortom de hele *mise-en-scène*.

Het voordeel van vooraf de zaal bekijken is dat je onnodige verrassingen voorkomt en dat je vertrouwd raakt met je spreekplek. Een soort territoriumdrift. Je kent dan de akoestiek van de zaal. Verder moet je ervoor zorgen dat je centraal op het podium komt te staan. Dramatechnisch gesproken is middenvoor op het podium de sterkste, meest aandacht vragende plek.

Zorg ervoor dat je als spreker goed uitgelicht wordt, dat er geen licht achter je is waardoor er een silhouetvorming voor de zaal ontstaat, en dat er geen lampen (pal van boven) op je neerschijnen, want dat geeft lelijke slagschaduwen. Mensen willen vooral het gezicht van de spreker goed kunnen zien. Ik kom hier bij mimiek op terug (zie paragraaf 4.2).

### **1.3 Inhoud**

Bij het schrijven of samenstellen van je presentatie moet je steeds voor ogen houden wie je publiek is en wat je met je toespraak wilt bereiken. Voor welk publiek, met welk doel?