

Tips voor het gebruik van PowerPoint

December 2019

Algemeen

Vrijwel iedere docent bij Erasmus Academie gebruikt PowerPoint. Doel is om de presentatie te ondersteunen. Ondersteunen is hierbij het kernwoord.

PowerPoint is niet bedoeld voor lange stukken tekst of opsommingen, ingewikkelde illustraties of grafieken. Een drukke PowerPoint leidt de aandacht af van het belangrijkste, namelijk uw verhaal.

PowerPoint is bedoeld om uw betoog visueel te ondersteunen en ervoor te zorgen dat mensen het belangrijkste onthouden.

Om dat te bereiken heeft Erasmus Academie een tiental tips voor u om een perfecte PowerPoint te maken. Plus dat Erasmus Academie een speciaal PowerPoint-sjabloon heeft laten ontwerpen dat de tien tips ook ondersteunt.

Deze presentatie geeft een overzicht van de 10 tips en biedt meer informatie over het gebruikte sjabloon (zoals gebruikte kleuren, typografie en verschillende layouts van de pagina's).

Mijn verzoek aan u is dan ook om deze tips door te lezen en voor uw PowerPoint-presentatie gebruik te maken van het sjabloon van Erasmus Academie. Doel is om onze deelnemers een optimale leerervaring te bieden. Bovendien, door hetzelfde soort sjabloon te gebruik creëren we een consistente look & feel en is het steeds duidelijk wie de organisator is.

Mocht u vragen hebben of hulp nodig hebben bij het maken van uw presentatie, aarzel dan niet om contact met ons te zoeken. Desgewenst kunnen onze vormgevers uw presentatie kosteloos omzetten naar een goede en aantrekkelijke PowerPoint op basis van het sjabloon van Erasmus Academie.

Ik dank u voor uw medewerking.

Ad Hofstede,

Directeur Erasmus Academie

The logo for Erasmus Academie, featuring the word 'Erasmus' in a stylized, handwritten script font.

1. Eenvoud

Houd het simpel. Gebruik slechts 1 boodschap per slide, gebruik weinig tekst en voorkom ingewikkelde grafieken.

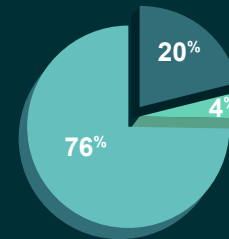
Tip: Een korte zin, een simpele grafiek, eventueel samen met een goede en relevante illustratie, werkt het best.

Titel van deze slide

Eenvoud is
onuitputtelijk.

Erasmus

Titel van deze slide



Erasmus

Erasmus

2. Contrast

Gebruik contrast voor meer aandacht. Ons oog volgt makkelijker informatie die zich qua contrast onderscheidt van de rest.

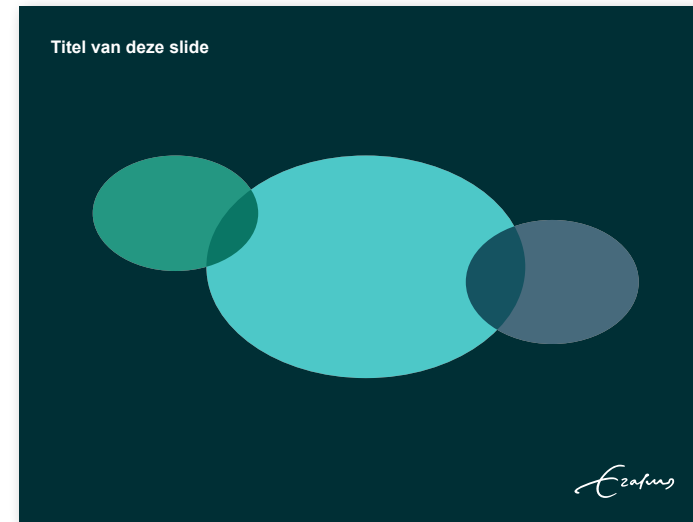
Tip: zet belangrijke woorden of cijfers in zwart of wit (afhankelijk van de achtergrond) en vervaag de rest (bijvoorbeeld een tint grijs).



3. Omvang

Wat belangrijk is moet groot. Onze aandacht wordt het eerst getrokken door objecten die groter zijn dan andere.

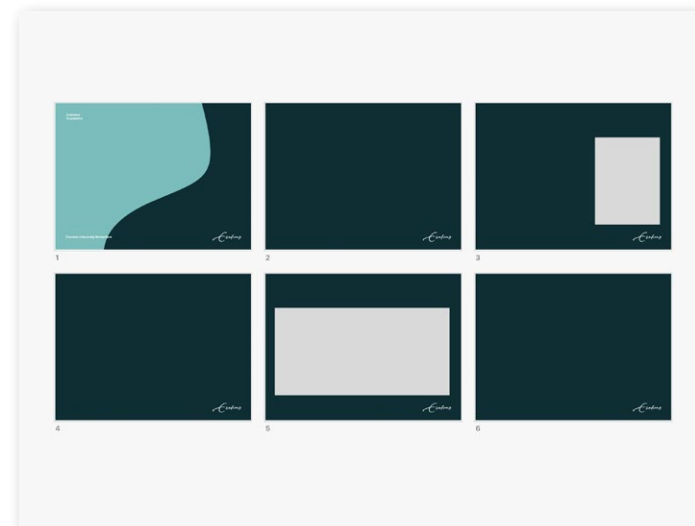
Tip: Bepaal per slide wat belangrijk is en maak dat groter dan de rest. (En dat is meestal niet de titel van uw slide.)



4. Achtergrond

Gebruik het liefst een donkere achtergrond voor uw slide om de aandacht op uzelf en uw verhaal te vestigen. Een lichte achtergrond trekt de aandacht teveel weg van u en van wat u te vertellen heeft, helemaal als er weinig contrast is.

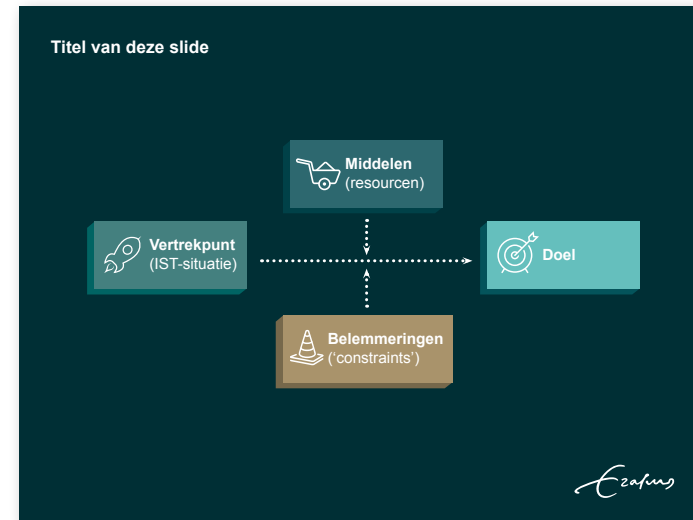
Tip: Gebruik de PowerPoint sjabloon van EA, die heeft al een donkere achtergrond met heldere, witte letters.



5. Objecten

Gebruik niet meer dan 6 objecten per slide. Mensen zien in een oogopslag tot 6 objecten, bij meer objecten gaat de aandacht uit naar het aantal (hoeveel) in plaats van de inhoud (wat).

Tip: Gebruik bij een opsomming ook nooit meer dan 6 bullets.

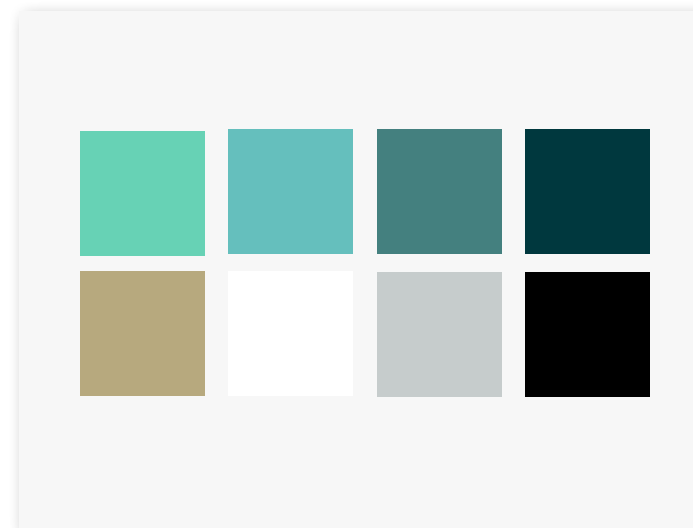


- Titel van deze slide
- Werking van het brein staat centraal bij het opzetten van de leerinhoud
 - Leren = vormen van sterke en uitgebreide neurale netwerken
 - Resultaat: wat je leert bekijft beter en wordt sneller toegepast en verbonden met andere ervaringen
- Ezafun*

6. Kleur

Beperk het aantal kleuren. Te veel kleuren leiden ook de aandacht af van uw presentatie. Ook hier geldt eenvoud (1) en contrast (2).

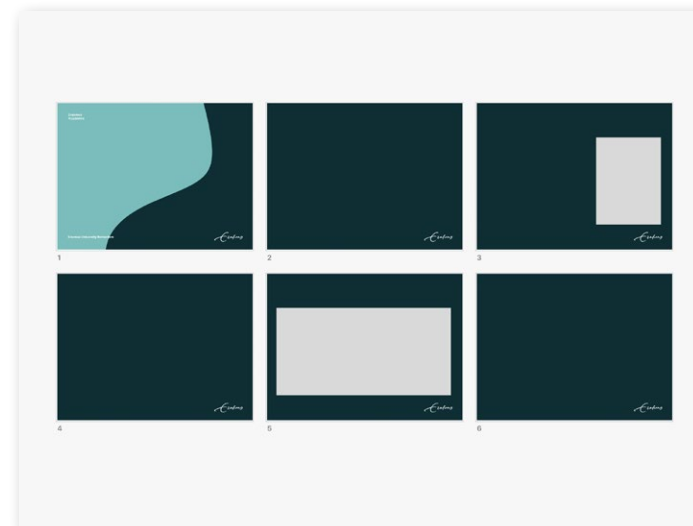
Tip: Het PowerPoint sjabloon van EA heeft een pallet van 6 verschillende kleuren in meer of meer dezelfde, rustige toon.



7. Eenheid

Zorg voor een consistente uitstraling van uw presentatie. Een potpourri van kleuren, lettertypes en slides leidt alleen maar de aandacht af van uw verhaal.

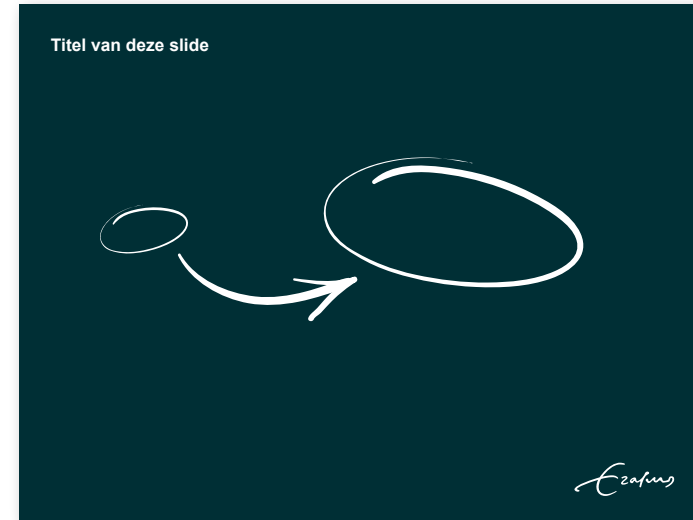
Tip: Gebruik het PowerPoint-sjabloon van Erasmus Academie, dat heeft altijd dezelfde look & feel.



8. Animatie

Vermijd onnodige animatie, geen vliegende objecten. Te veel bewegingen leiden de aandacht af van uw verhaal.

Tip: gebruik animatie bijvoorbeeld alleen om contrast toe te voegen of omvang/grootte te veranderen.



9. Beelden

Een goed beeld zegt meer dan 1000 woorden. Gebruik alleen betekenisvolle, eenvoudige (niet te complexe) en kwalitatief goede beelden. Dit geldt ook voor grafieken en schema's. NB. Gebruik alleen rechtenvrij beeldmateriaal

Tip: Een goed beeld is vaak een treffende metafoor van wat u wilt vertellen.

Titel van deze slide

**Grote bedrijven zijn log,
als ze zich niet aanpassen,
sterven ze langzaam maar
zeker uit.**

Ezafus

Titel van deze slide



Ezafus

Ezafus

10. Aantal

Maak eerst uw verhaal of uw presentatie en daarna pas de slides. Gebruik vervolgens zoveel slides als u nodig heeft voor uw verhaal.

Tip: Als u zich aan bovenstaande regels houdt, is het aantal slides per PowerPoint niet het probleem.



Auteursrechten

Tot slot, onafhankelijk welk medium u gebruikt, verzoeken wij u te letten op auteursrechten en alleen rechteenvrij materiaal (beeld, grafieken, illustraties, etc.) te gebruiken.

