

Feedbackprotocol: mondelinge presentatie

NAAM STUDENT	STUD.NR:							
NAAM BEOORDELAAR	DATUM							

OMGEVING

	-	+	++	Opmerkingen, adviezen, toelichting
1. Controleert de omgeving en past deze indien nodig aan				
2. Controleert de te gebruiken apparatuur				

PRESENTATIE

1. Verwelkomt aanwezigen en stelt zichzelf voor				
2. Plaatst de presentatie in de context van het blok				
3. Geeft het belang/nut van de presentatie/ onderwerp aan				
4. Vermeldt de doelstellingen van zijn/haar presentatie				
5. Geeft de opbouw van de presentatie weer				

6. Presenteert het materiaal in een duidelijke en logische volgorde				
7. Spreekt het publiek aan en betreft het bij de presentatie (bijv. goede interactie en aandacht voor behoeften van publiek)				
8. Sluit aan bij de eigen ervaring en die van het publiek				
9. Stelt geschikte vragen als onderdeel van de presentatie				
10. Reageert goed op de antwoorden van publiek op gestelde vragen (bijv. invoelend, positief, betreft antwoorden bij verhaal)				

11. Vat de presentatie samen of komt terug op de doelstellingen				
12. Sluit de presentatie af				
13. Geeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen				
14. Houdt zich aan de tijd				

VERBALE EN NON-VERBALE COMMUNICATIE

1. Spreekt duidelijk (bijv. qua snelheid, articulatie, volume)				
2. Gebruikt oogcontact op een goede manier				
3. Gebruikt humor op een goede manier				
4. Toont enthousiasme				
5. Heeft een goede houding (bijv. geen rug naar publiek, geen hand in zak etc)				

GEBRUIK VAN AUDIOVISUELE MIDDELEN

1. Gebruikt de audiovisuele middelen op een goede manier (bijv. ondersteunend)				
2. Gebruikt sheets met een goede lay-out (bijv. qua regellengte, aantal regels per sheet)				
3. Gebruikt een geschikte lettergrootte				
4. Gebruikt een geschikte hoeveelheid sheets				
5. Gebruikt geschikte illustraties, figuren en tabellen				