

# Opleiding : Spreken en goed overkomen voor een publiek

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. PUB

Prijs : 1320 € V.B.

★★★★☆ 4,8 / 5

BEST

Vorbereiding op een spreekbeurt: vertrouwen krijgen, stemoefening, ademhaling. Structureren van uw speech: aantekeningen maken, ondersteunend materiaal uitwerken. Beheer en analyse van non-verbale communicatie. Kunnen improviseren, spreken zonder aantekeningen, interactie met het publiek en een spreker introduceren.

## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Een spreekhouding aannemen
- ✓ Argumenteren om een publiek te overtuigen
- ✓ Een toespraak improviseren door beheersing van zijn redevoering en de bijbehorende boodschappen
- ✓ Omgaan met onverwachte situaties en moeilijke interacties
- ✓ Een gast introduceren en voorstellen

## Doelgroep

Iedereen die zijn spreekvaardigheid voor een publiek of in een voorbereid of geïmproviseerd gesprek wil verbeteren.

## Voorafgaande vereisten

Aucune connaissance particulière.

## Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Actieve betrokkenheid van de deelnemers die voor de groep spreken.  
Rollenspellen.

## Opleidingsprogramma

### DEELNEMERS

Iedereen die zijn spreekvaardigheid voor een publiek of in een voorbereid of geïmproviseerd gesprek wil verbeteren.

### VOORAFGAANDE VEREISTEN

Aucune connaissance particulière.

### VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

### BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...  
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

## 1 Herhaling van de basistechnieken

- Zelfbeheersing. Definitie van plankenkoorts.
- Het belang van de ademhaling.
- Weten hoe u uw stem kunt moduleren. Lichaamstaal.

### Voorbeeld

Voorbeelden van gebruik van de basistechnieken.

## 2 Angsten en plankenkoorts overwinnen

- Analyse van moeilijkheden om zich uit te drukken.
- Zelfvertrouwen, een constructief imago hebben.
- Zich niet laten overweldigen door plankenkoorts. De juiste technieken om te gebruiken.

### Praktisch werk

Rollenspel.

## 3 Uw non-verbale communicatie optimaliseren

- Gebaren verraden onze gedachten.
- Gebaren en hun analyse (spreker en deelnemers).
- Aangewezen, te vermijden houdingen. De ruimte gebruiken, bewegen.

### Voorbeeld

Voorbeelden van het gebruik van gebaren tijdens een toespraak.

## 4 Alle technieken leren coördineren

- Mentale voorbereiding.
- De technieken op een natuurlijke manier toepassen.
- Verbale communicatie en lichaamsbewegingen op elkaar afstemmen.

### Voorbeeld

Toepassingsvoorbeelden.

## 5 Uw toespraak voorbereiden

- Stress positief gebruiken.
- Kennis van uw publiek. Uw positie bepalen, richtpunten.
- Zich mentaal voorbereiden, het wonder van positieve mentale projectie. Aantekeningen voorbereiden.
- Oefenen om toespraken te doen zonder aantekeningen.
- Hulpmiddelen voorbereiden, gebruikmaken van de techniek.

## 6 Een toespraak improviseren

- Wat te doen bij onverwachte interventies?
- De juiste reflexen hebben. Kalm blijven.
- Het belang van de ademhaling.

### Oefening

Groepsoefeningen om te wennen aan onvoorbereid spreken.

### PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

### TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

### TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

## 7 Uw publiek boeien

- Het geheim van grote sprekers. Goed kunnen luisteren om goed te kunnen spreken.
- Uw toespraak goed beginnen. Regels van menselijke relaties aangepast aan het spreken.
- Luisteren, naar het publiek kijken, gebruikmaken van reacties.
- Formule om te oefenen, ideeën laten aanslaan.
- Argumenteren om uw publiek te overtuigen.
- Antwoorden op agressieve vragen, omgaan met stoorzenders.

## 8 Weten hoe men een gast, een spreker moet voorstellen

- O.B.S.-methode (Onderwerp, Belang, Spreker).
- Presentators nadoen.

## Data en plaats

### KLAS OP AFSTAND

2026 : 2 apr., 9 apr., 4 mei, 4 mei, 4 mei, 4 mei,  
4 juni, 2 juli, 27 aug., 27 aug., 27 aug., 17 sep.,  
22 sep., 8 okt., 5 nov., 10 nov., 3 dec., 3 dec., 3 dec.

### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 2 apr., 4 mei, 4 mei, 4 juni, 2 juli, 27 aug.,  
17 sep., 8 okt., 5 nov., 3 dec.

### LILLE

2026 : 4 mei, 17 sep., 5 nov.

### BRUXELLES

2026 : 4 mei, 4 mei, 17 sep., 17 sep., 3 dec., 3 dec.

### LUXEMBOURG

2026 : 17 sep., 3 dec.