

LESOVERZICHT

LES 5 *Jouw spreekbeurt*

Informatie over de les

In deze les komt alles uit de voorgaande lessen samen en gaan de kinderen hun eigen spreekbeurt voorbereiden. Ze kiezen hun onderwerp, plannen een datum en maken een planning.

Lesdoel

Het centrale lesdoel voor de kinderen is op het digibord als volgt verwoord:

Na deze les kun je:

Aan de slag met je eigen presentatie

Wat er in de les aan bod komt op de onderdelen presenteren, 21^e-eeuwse vaardigheden, informatievaardigheden en ict-vaardigheden zie je terug in het document Projectoverzicht.

Lesduur en lesorganisatie

- Lesduur: 60 minuten
- Lesorganisatie: 20 minuten klassikaal - 25 minuten zelfstandig - 15 minuten klassikaal
- In het eerste deel van de les doen jullie klassikaal een de Grote Presentatie Quiz waarin vragen worden gesteld over de voorgaande lessen. Vervolgens bespreek je de zes stappen voor het maken van een spreekbeurt.
- Opdracht 1 t /m 6 maken de kinderen zelfstandig. Loop ondertussen door de klas om met elk kind een datum af te spreken waarop ze hun spreekbeurt gaan geven. Wellicht dat er kinderen zijn die hulp nodig hebben met opdracht 3, het maken van een planning.
- Maak na ongeveer 25 minuten de les centraal. Bespreek eventueel opdracht 4 en 5. In deze opdrachten geven de kinderen aan bij wie ze eventueel hulp kunnen vragen en waar ze informatie kunnen vinden voor hun spreekbeurt.

Nodig voor de les

- Digibord
- Eventueel een eigen device om de Quizvragen te beantwoorden. Wanneer je voor ieder kind een 'device' hebt, dan kun je ze de vragen digitaal laten beantwoorden. Bekijk steeds per vraag de 'uitslag' op het digibord en laten zien welke antwoorden er gekozen zijn.
- Heb je geen devices? Geef dan ieder kind een A4tje en laat ze dit in vier stukken knippen. Op ieder stuk schrijven ze dan A, B, C en D. Zo kunnen ze antwoorden door het stuk papier omhoog te houden. Je telt dan zelf grofweg de antwoorden en bespreekt dit.
- Een computer voor het vinden van leuke weetjes, bekijken van instructies en het maken van een presentie (PowerPoint).

dia 1



Met dit eerste beeld kun je nog even terughalen wat de kinderen de vorige les hebben gedaan.

We hebben oefeningen gedaan om je stem en je houding te gebruiken in een presentatie. En we hebben geoefend hoe je contact maakt met het publiek.

dia 2



Vertel dat jullie nu bij les 5 zijn en gaan kijken hoe je je eigen presentatie – je spreekbeurt dus - voorbereidt en plant.

dia 3



Bekijk samen het filmpje.

Vraag:

Wat vinden jullie van de voorbereiding van Said? [Niet zo handig; hij begint veel te laat.] Wat vinden jullie van zijn onderwerpkeuze? [Eigen antwoorden, bijvoorbeeld: origineel, raar.] Waarbij wil hij hulp? [Bij het uitschrijven van zijn spreekbeurt.]

dia 4



Vertel de kinderen kort wat ze na deze les kunnen.

dia 5

LES 4



Dit ga je doen:

1. een oefening voor houding
2. een oefening voor stemgebruik
3. een experiment met oogcontact

© Future.nl

Bespreek kort met de kinderen wat ze deze les gaan doen.

dia 6

LES 5



De grote presentatie quiz

© Future.nl

Speel de Grote Presentatie Quiz

Er komen 6 vragen die te maken hebben met de voorafgaande lessen. Het gaat niet zozeer om goed of fout (bij een aantal vragen zijn ook meerdere antwoorden goed), maar om het spelenderwijs ophalen van wat er aan bod is gekomen in de vorige lessen.

dia 7

PITCH IT!



Waarom kies je een onderwerp waar je passie voor voelt?

A Dan vertel je er enthousiast over. **B** Daar weet je al veel van.

C Daar wil je meer over weten.

Stel de vraag en laat de kinderen antwoorden. Alle antwoorden zijn goed.

Vertel:

Kies je voor een onderwerp waar je passie voor hebt, dan kun je beter, leuker en overtuigender over vertellen dan wanneer je het saai vindt. Als jij het al niet interessant vindt, waarom zouden je luisteraars dat dan wel vinden?

dia 8

PITCH IT!



Hoe kun je vragen over je onderwerp bedenken?

A Met een mindmap. **B** Met WWWWH-vragen.

C Door goed na te denken. **D** Vraag anderen wat zij interessant vinden.

Bespreek de antwoorden die de kinderen hebben gegeven. Eigenlijk zijn alle antwoorden goed!

Belangrijk is wel de volgorde – het is handig om zelf eerst met je eigen mindmap te beginnen. Wat vindt jij interessant en wat weet je er al van? Daarna vul je het aan met nieuwe vragen, zoek je wat informatie op, denk je er nog eens over na – en vraag je aan anderen ideeën.

dia 9

PITCH IT!



Hoe maak je een presentatie pakkend?

A Je doet iets onverwachts. **B** Je geeft hele concrete voorbeelden.

C Je vertelt een spannend verhaal. **D** Je gebruikt je zintuigen.

Stel de vraag en laat de kinderen antwoorden.

Vertel:

Je wilt natuurlijk dat iedereen geboeid naar je presentatie luistert. Je bedenkt daarom manieren waarop je de zintuigen van je publiek kunt prikkelen en je vertelt beeldend.

dia 10

PITCH IT!



Hoe lang van te voren begin je met je presentatie?

A Een uur. **B** Een dag.

C Een week. **D** Een maand.

Vertel na het beantwoorden van de vraag: Voor een presentatie of spreekbeurt moet je een hoop doen.

Je gaat:

een onderwerp kiezen (les 1)
 vragen bedenken (les 2)
 informatie zoeken (les 3)
 informatie verwerken (les 3)
 de presentatie uitschrijven
 een PowerPoint, Prezi of Keynote maken (les 1)
 oefenen, oefenen en oefenen

De een zal dit sneller kunnen dan de ander, maar over het algemeen is het slim om er een maand van te voren mee te beginnen.

dia 11

PITCH IT!



Hoe vaak oefen je een presentatie?

A Nooit. **B** 1 of 2 keer.

C 3 tot 10 keer. **D** 20 keer of meer.

Bekijk de foto. Dit is Jesse Klaver, hij is de leider van een politieke partij en moet heel veel presentaties geven, voor volle zalen en vaak ook voor televisie.

Laat de kinderen de vraag beantwoorden en bekijk het juiste antwoord.

Vertel:

Hij heeft al heel vaak gepresenteerd en voor elke presentatie heeft hij uitgebreid geoefend. Voor de meeste mensen die voor hun beroep presenteren zal het antwoord C zijn.

dia 12

PITCH IT!



Met welke programma's kun je een presentatie maken?

A PowerPoint. **B** Prezi.

C Keynote. **D** Word.

Stel de vraag en laat de kinderen antwoorden.

Alle antwoorden zijn goed. Alleen is Word vooral handig om je presentatie in voor te bereiden, niet om daarmee echt je presentatie te houden.

dia 13

LES 5

**Stap 1: Onderwerp
kiezen en plannen**

© Future.nl

Vertel:

We gaan bekijken welke stappen je zet voor een presentatie.

Je begint met het kiezen van een onderwerp waar je passie bij voelt. Dat hebben we al eens gedaan in les 1. Wanneer je niet direct een onderwerp weet, kijk dan nog even naar wat je in deze les had opgeschreven. We spreken ook een datum af waarop jij je presentatie houdt; daar kun je dan in je planning rekening mee houden..

dia 14

LES 5

**Stap 2: Vragen
bedenken**

© Future.nl

Vertel:

Je bedenkt met een mindmap interessante vragen over je onderwerp zoals we dat hebben gedaan in les 2. Zo kom je erachter wat je allemaal kunt gaan vertellen – en welke informatie je dus moet gaan opzoeken.

dia 15

LES 5

**Stap 3: Informatie
zoeken en ordenen**

© Future.nl

Vertel:

Je gaat op zoek naar informatie, bijvoorbeeld in boeken (de bibliotheek) of op internet. Je kunt ook denken aan het houden van een interview.

Je maakt aantekeningen van de informatie die je vindt. Dan kan met pen en papier, of in Word. Vervolgens ga je bekijken welke informatie je wilt gebruiken in je spreekbeurt; je gaat je informatie ordenen en je presentatie uitschrijven.

In les 3 heb je bijvoorbeeld al op een heldere manier weetjes beschreven. Zo worden gewone dingen opeens leuke weetjes!

Dan bedenk je een pakkend begin en een pakkend einde – en andere manieren om je presentatie boeiend te maken. Daar heb je van alles over gehoord en gelezen in les 3, dus pak deze les er vooral nog eens bij als je je presentatie gaat bedenken.

dia 16

LES 5

**Stap 4: Presentatie
maken**

© Future.nl

Vertel:

Je maakt een presentatie in PowerPoint, Prezi of Keynote (of een ander programma als je dat graag wil). Hoe je dat doet staat in het projectboekje, bij les 5. En je vindt instructie-filmpjes op internet, op YouTube op het kanaal van FutureNL.

Je hebt er ook al mee geoefend in les 1; toen heb je een korte presentatie gemaakt – nu maak je een langere.

dia 17

LES 5

**Stap 5: Oefenen,
oefenen, oefenen**

© Future.nl

Vertel:

Oefen, oefen en oefen.

Presenteren gaat het best door veel te oefenen. Vertel je verhaal eerst eens aan jezelf. Kijk dan ook nog eens naar de oefeningen en tips van les 4 – een ontspannen houding, rustig stemgebruik en oogcontact. Houd de presentatie daarna voor je familie. Vraag feedback aan je publiek. Pas eventueel je verhaal aan. Oefen dan nog eens en nog eens. Elke keer komt het verhaal beter in je hoofd en je lijf. Je wordt steeds beter!

dia 18

LES 5

Stap 6: Presenteren!

© Future.nl

De laatste stap: je gaat je spreekbeurt ook echt houden!

dia 19**PITCH IT!**

- Stap 1 Onderwerp kiezen en plannen
- Stap 2 Vragen bedenken
- Stap 3 Informatie zoeken en ordenen
- Stap 4 Presentatie maken
- Stap 5 Oefenen, oefenen, oefenen
- Stap 6 Presenteren!

FUTURE

De kinderen maken de opdrachten 1 tot en met 6 in hun projectboekje.

Het is handig om in deze les meteen een datum voor ieders spreekbeurt af te spreken. Op basis hiervan kunnen de kinderen dan hun planning bij opdracht 3 maken. Spreek ook af hoe lang de spreekbeurt minimaal en maximaal mag duren.

Terwijl de kinderen aan de opdrachten werken, kun je rondlopen en met elk kind een datum voor de spreekbeurt afspreken.

dia 20

LES 1

WINDOWS VERKENNER

Mappen aanmaken

>> Instructie-filmpjes

© Future.nl

Laat de kinderen nog eens zien waar ze de instructie-filmpjes over Windows Verkenner, PowerPoint en Word kunnen vinden.

Bekijk eventueel met de kinderen nog één of meerdere filmpjes. Bijvoorbeeld over een PowerPoint Presentatie opslaan.

dia 21



Vertel wat de kinderen nu kunnen:
- een presentatie voorbereiden en plannen

Bespreek eventueel klassikaal nog de opdrachten 4 en 5. Welke 'vastlopers' verwachten de kinderen? Bijvoorbeeld: je vindt niet de juiste informatie of het lukt niet om een PowerPoint te maken. Wat kun je doen om dit op te lossen? Wie zou jou kunnen helpen hierbij?

Sluit het project af, bijvoorbeeld met een persoonlijke tip of met je eigen leerzame ervaringen bij het geven of voorbereiden van presentaties en lessen.