

# HET ORGANISEREN VAN EEN SPREEKBEURT

## Een spreekbeurt houden

Een spreekbeurt bestaat eigenlijk uit drie delen: de voorbereiding, de uitvoering en de afsluiting. Elk van de drie delen is even belangrijk.

### 1. De voorbereiding

- Dit deel begint met het zoeken en verzamelen van informatie die je kunt gebruiken. Neem ruim de tijd voor het zoeken, begin niet op het allerlaatste moment want dat zorgt voor extra spanning en vaak ook voor een slechter eindresultaat.
- Lees alle materiaal en probeer te bedenken wat jij belangrijk genoeg vindt om te gebruiken. Wanneer je veel materiaal hebt, is het handig om de dingen die je wilt gaan gebruiken alvast puntsgewijs op een blaadje te schrijven. Zo vind je de stukjes later makkelijk terug.
- Denk alvast goed na over welke deelonderwerpjes je in je spreekbeurt terug wilt laten komen.  
Voorbeeld: wanneer je wilt gaan spreken over paarden kun je als deelonderwerpjes kiezen
  - de geboorte van een paard
  - verschillende paardenrassen,
  - paardensport,
  - de bouw van een paard,
  - paarden in de geschiedenis enz.
- Schrijf je spreekbeurt nu helemaal op. Als je dat op een computer doet, kun je nog een beetje schuiven met de verschillende hoofdstukjes als je later bedenkt dat de volgorde beter kan.
- Maak nu een samenvatting. Dat doe je door belangrijke woorden op een apart briefje te schrijven. Die belangrijke woorden helpen je tijdens je spreekbeurt om te onthouden wat je allemaal wilt vertellen.
- Oefen je spreekbeurt bij mensen die je goed kent, bijvoorbeeld je eigen familie of een vriend/vriendin. Deze mensen kunnen je tips geven over hoe je het doet en wat er misschien beter kan.

Dus:

- A. Zoek en verzamelen van informatie
- B. Selecteren van materiaal en ordenen
- C. Keuzes maken
- D. Tekst opschrijven
- E. Samenvatting maken
- F. Oefenen

# HET ORGANISEREN VAN EEN SPREEKBEURT

## 2. De spreekbeurt zelf

- Zorg ervoor dat je alle materialen die je nodig hebt, paraat hebt. Ga rustig voor de klas staan en leg alles klaar op een plek die voor jou handig is. Laat je hierbij niet opjagen, een spreekbeurt is vaak spannend genoeg.
- Start met een duidelijk begin: bijvoorbeeld: 'hallo allemaal, ik ga jullie vandaag vertellen over het paard. Ik heb dit onderwerp gekozen omdat ik erg van paarden houd en er graag één zou willen hebben.'
- Probeer zoveel mogelijk uit je hoofd te vertellen maar het is niet erg als je gebruik maakt van het lijstje met belangrijke woorden dat je van tevoren hebt gemaakt. Dat doen belangrijke mensen ook.
- Kijk veel de klas in en probeer iedereen te zien. Als je dit heel eng vindt, kies dan een punt achterin de klas om naar te kijken.
- Je mag gerust materialen laten zien maar bedenk dat deze ook erg kunnen afleiden. Laat ze bijvoorbeeld alleen even zien tijdens je presentatie en pas na afloop rondgaan. Als je plaatjes toont, zorg dan dat ze groot genoeg zijn om ook achterin te kunnen zien.
- Als je een PowerPoint of andere digitale presentatie maakt, heb je wat steun bij het uitspreken van je spreekbeurt. Test je digitale presentatie altijd wel van tevoren zodat je hem nog kunt verbeteren.

### Dus:

- A. Alle materialen klaarleggen
- B. Duidelijk begin
- C. Zoveel mogelijk uit je hoofd
- D. Kijk de klas in
- E. Materialen tonen aan het eind
- F. Digitale presentatie van tevoren testen

# HET ORGANISEREN VAN EEN SPREEKBEURT

## 3. Afsluiting

- Dit deel van de spreekbeurt mag maar heel kort duren.
- Check of er nog vragen zijn over de inhoud van je spreekbeurt.
- Laat eventueel nog voorwerpen rondgaan (die je eerder al hebt genoemd, dus geen nieuwe voorwerpen meer).
- Je kunt hier ook nog een klein quizje doen over de inhoud van je spreekbeurt of een piepklein filmfragment laten zien.
- Zeg tot slot iets als: 'Dit was mijn spreekbeurt. Dank jullie wel voor jullie aandacht.'

Dus:

- A. **Weinig tijd gebruiken**
- B. **Vragen**
- C. **Eventueel voorwerpen rond laten gaan**
- D. **Slotzin(nen)**