



## Presenteren in een groep

Wie een presentatie of een spreekbeurt met twee of meer mensen houdt, moet een paar afspraken maken:

1. *Mag deze opdracht met twee of met meer mensen uitgevoerd worden?*
  2. *Verandert de opdracht daardoor in grootte?*
  3. *Doen we allemaal hetzelfde werk óf verdelen we het werk in gelijke delen?*
  4. *Wie is de groepsleider? Kies hem of haar voor je begint met werken.*
- 
- ❖ Het kan handig zijn om het werk in stukken te verdelen en ieder een deel te laten doen. Zorg er wel voor dat het eerlijk verdeeld wordt. Vul daarom het schema duidelijk en volledig in.
  - ❖ Je kunt er ook voor kiezen om allemaal hetzelfde te doen en de beste bijdragen uit te kiezen voor je presentatie/spreekbeurt. Als de groep er niet uitkomt, beslist de groepsleider wat er gekozen wordt.
  - ❖ De taak van een groepsleider is: in de gaten houden dat alles goed loopt. Bij problemen probeer je die eerst samen op te lossen. Kom je er niet uit, dan ga je naar de docent of je e-mailt hem/haar.

## Schema presentatie

- ❖ Vul het schema in aan het eind van de voorbereiding. Pas dan weet je hoe lang je gewerkt hebt.
- ❖ Je docent krijgt van jullie na de presentatie een ondertekend schema. De groepsleider tekent *nóg* een keer: alles is goed verlopen, betekent dat.

Schema Presentatie in een groep

Presentatie:		Klas:		Groep:	
Groepsleden	Opdracht onderdeel	Werkomschrijving	Materiaal	Tijd	Handtekening
1:					
2:					
3:					
4:					
Groepsleider:					