

Altura +



# En nu: presenteren

12 technieken die worden gebruikt  
in winnende bid-presentaties

# Winnende bid-presentaties

De presentaties geven de doorslag in de keuze bij een RfP of tender. Dus bereid je goed voor. We geven je 12 technieken die winnende bid-teams gebruiken om het verschil te maken in die bepalende presentatie-fase.

Verbeter je presentatie in elke fase:

**A** Voorbereiding

**C** Slidedeck

**B** Inhoud van je presentatie

**D** Presentatie-vaardigheden





## A

# Vorbereiding

Dit zijn dingen die je geregeld kunt hebben vóór je hoort of je überhaupt mag komen presenteren. Bereid je voor op een vliegende start.

## 1

## Maximaliseer je voorbereidingstijd

Vaak is de tijd tussen de selectie en de pitch-dag erg kort, terwijl een overtuigende presentatie voorbereiden tijd kost. Om je kansen aanzienlijk te vergroten, begin je vóórdat je hoort dat je bent geselecteerd. Begin zodra jullie bid is ingestuurd en vergroot zo eenvoudig je voorbereidingstijd.

1. Plan minimaal twee weken voor het samenstellen en schrijven van de **inhoud**.
2. Plan daarna een week om het **slidedeck** te (laten) ontwerpen.
3. En plan één tot twee weken om de presentatie regelmatig te **repeteren** en perfect te krijgen.

## 2

## Verdiep je goed in de beoordelingscommissie

Denk niet dat je er bent wanneer je heel duidelijk je aanbod nog een keer uitlegt. Nu is het moment om te overtuigen. Elk mens luistert vanuit een eigen referentiekader en heeft dus eigen **vragen, twijfels** en **aandachtspunten**.

Verdiep je in de functies, achtergronden en uitdagingen van je publiek en overtuig ze door hun pijnpunten strategisch te verwerken in de presentatie.

## 3

## Betrek een presentatie-specialist in je bid-team

Jullie bid-team bestaat natuurlijk uit de slimste experts die het beste bid kunnen opstellen en de business van de prospect goed begrijpen... Maar weten ze ook **hoe je effectief en overtuigend presenteert?**

Als je twijfelt of je voldoende kennis hebt over hoe het brein keuzes maakt – of omdat je liever niets aan het toeval overlaat – betrek je een ervaren presentatie-specialist in die eindsprint om je klant te overtuigen.

## B Aansprekende inhoud van je presentatie

Voor je aan je PowerPoint gaat werken, bedenk je wát je gaat vertellen – en hoe je de structuur stap voor stap opbouwt.

4

### Zorg voor een heldere structuur

Als je publiek een oordeel moet vormen, help ze door duidelijk te maken wat wanneer aan bod komt. Een **duidelijke structuur** voorkomt dat tijdens je presentatie een deel van hun aandacht bezig is met de vraag of en wanneer ‘hun’ onderwerp aan bod komt.

Laat aan het begin met een ‘agenda’ zien wat je wanneer zult vertellen — en pak daar tussentijds op terug. En zet de agenda ook in **beeld**.

Vergeet trouwens niet om de structuur uit de **uitvraag** hier duidelijk in terug te laten komen. Maak het je publiek zo makkelijk mogelijk!

5

### Maak oplossingen en features breinvriendelijk

In feite zijn klanten helemaal niet echt geïnteresseerd in jouw oplossingen. Laat ze dus ook niet zelf de brug moeten leggen naar wat dat voor hen betekent.

Vertel ze *what's in it for them* door uit te leggen welk **probleem** het oplost, welk **pijnpunt** ze ermee voorkomen en wat de **waarde** ervan voor hen is.

6

### Maak USP's duidelijk

Maak Unique Selling Points (USP's) niet te lang, ingewikkeld en verstopt. Je publiek vergelijkt je met anderen, dus zorg dat je USP's zo makkelijk mogelijk in hun brein worden geregistreerd.

- Verwoord ze **eenvoudig**;
- zet ze duidelijk af en creëer **contrast** met wat bekend of gangbaar is;
- activeer het brein van je publiek door ze **erover na te laten denken** met een retorische vraag of ze te koppelen aan een universele waarde (bijvoorbeeld: ‘iedereen verdient een veilige werkplek’).



# Een professioneel slidedeck

Je slidedeck (de set PowerPoint-dia's) is het 'visuele behang' dat je presentatie afkædt. Een effectief de k onder steunt de spreker en zet de boodschap kracht bij.

## 7

### Versterk je autoriteit met krachtige vormgeving

Voorkom herhaling van dezelfde saaie lay-out met een titel en een opsomming met lange regels tekst. Net als verzorgde kleding, straalt een verzorgde PowerPoint-presentatie af op de indruk van jouw **professionaliteit** en geeft je **autoriteit**.

En door regelmatig iets nieuws (en moois) in beeld te laten verschijnen, trigger je *dopamine*. Dit helpt de **aandacht** van je publiek vast te houden.

- Varieer in **lay-outs**, speel met jullie **kleurenpalet** en durf verder te gaan dan het 'standaard sjabloon' voor een afwisselend maar samenhangend geheel.
- En natuurlijk gebruik je **beeldmateriaal** van goede kwaliteit— en zeker geen lage resolutie knip-en-plak-werk vanuit Google.

## 8

### Zet nooit veel tekst in beeld

Zet niet je dia vol met informatie. Als mensen meer dan 3 seconden nodig hebben om te begrijpen wat jij in beeld zet, dan is het contact met jouw publiek verbroken — en horen ze niet meer goed wat je intussen vertelt.

1. Zet **alleen de kern in beeld** en schrap wat minder belangrijk is; dat vertel jij ze.
2. En verspreid verschillende ideeën over **meerdere dia's**. Liever 10 extra dia's, dan te veel informatie in beeld.
3. En maak het **visueel**, waar dat enigszins kan. Beeld wordt niet alleen sneller verwerkt dan tekst, maar het wordt verwerkt door een ander hersengebied; waarmee je meer breingebieden activeert.

## 9

### Laat je hand-out voor je werken

Geef nooit het slidedeck dat je gebruikt achteraf als hand-out aan je publiek. Een goed slidedeck (als ondersteuning van je presentatie) is **waardeloos zonder de spreker**.

Daar staat tegenover dat een hand-out de kern en belangrijkste argumenten helder moet verwoorden; zelfs voor iemand die niet aanwezig was.

Maak daarom voor een eventuele hand-out een **afzonderlijk document**. Hierin zet je kenmerkende visuals uit je presentatie én voldoende tekst, zodat het document op zichzelf te begrijpen is. Vul het indien nodig aan met (verwijzingen naar) meer achtergrondinformatie.

# D Presentatievaardigheden die overtuigen

De spreker is belangrijker voor een succesvolle presentatie dan de PowerPoint-dia's. Toch wordt aan de dia's vaak (veel) meer tijd besteed. Onderschat de impact van goede presentatievaardigheden niet!

## 10

### Zet de juiste spreker(s) in

Denk goed na over wie je (wanneer) laat spreken. De ideale spreker combineert deskundigheid van de inhoud (**autoriteit**) met **sprekersvaardigheden**. In de praktijk kan een afwisseling van sprekers daarom goed werken. Zo kan de autoriteit van de technisch engineer z'n werk doen in een technische onderbouwing – én de empathie van een vaardige accountmanager daaromheen. Maar voorkom een toneelstukje met te veel sprekers-wisselingen.

## 11

### Train je vaardigheden

Zorg dat je getraind bent in het geven van presentaties. Het is niet iets wat we van nature allemaal 'wel kunnen'. Door je bewust te zijn van hoe je overkomt én hoe je daar invloed op hebt met je **gebaren, stem, mimiek, houding, tempo** en door **pauses** te laten vallen, heb je meer invloed op hoe jij en jouw presentatie overkomen bij je publiek. Maak gebruik van **video-feedback**. Neem jezelf op en kijk het terug, met en zonder geluid. Echte professionals trainen met een ervaren coach in enkele 1-op-1 sessies.

## 12

### Repeteer. Meermaals. Hardop.

Een hardloopwedstrijd win je ook niet door er alleen over na te denken. Boek tijd om de presentatie enkele malen in z'n geheel, **hardop** te oefenen. Te veel sprekers missen impact doordat ze in de laatste dagen voor de presentatie te druk zijn. Je oefent niet alleen hoe je krachtig je sprekersvaardigheden kunt inzetten; je ontdekt ook waar je niet lekker uit je woorden komt en de presentatie **nog aanpassingen nodig heeft**. Dit ontdek je alleen door hardop te repeteren.

# Ben jij klaar voor jouw bid-presentatie?

In **2 minuten** test je zelf hoe goed jouw bid-presentatie is en geven we je verschillende verbeteringsuggesties.



**Doe de gratis scan**



Klik op de button hierboven, scan de QR-code hiernaast of ga naar:  
<https://bidpresentatie.scoreapp.com/>







B I D - P R E S E N T A T I E

bentō  
PRESENTATIES

Je kreeg deze inzichten van

# Bento Presentaties

De meeste mensen hebben moeite om overtuigend te presenteren. Daarom helpen we ze hun zakelijke presentaties te schrijven en ontwerpen. En we trainen ze om hun presentaties professioneel, overtuigend en zelfverzekerd te geven.

Wil je jouw bid-presentatie  
BentoProof maken?

Neem contact op

## C O N T A C T

Bento Presentaties  
Postbus 2175  
5001 CD Tilburg

(013) 707 99 66

[www.bentopresentaties.nl](http://www.bentopresentaties.nl)



Zwitserleven



Mosa.

