



Delft University of Technology

Memorabele toespraken I: geheugentheorie en presentatieadviezen

Wackers, M.J.Y.; De Jong, J.C.

Publication date
2024

Document Version
Final published version

Published in
Handboek Didactiek Nederlands. Levende Talen.

Citation (APA)

Wackers, M. J. Y., & De Jong, J. C. (2024). Memorabele toespraken I: geheugentheorie en presentatieadviezen. In WODN. Werkgroep Onderzoek Didactiek Nederlands (Ed.), *Handboek Didactiek Nederlands. Levende Talen*. <https://didactieknederlands.nl/handboek/2024/12/memorabele-toespraken-i-geheugentheorie-en-presentatieadviezen/>

Important note

To cite this publication, please use the final published version (if applicable).
Please check the document version above.

Copyright

Other than for strictly personal use, it is not permitted to download, forward or distribute the text or part of it, without the consent of the author(s) and/or copyright holder(s), unless the work is under an open content license such as Creative Commons.

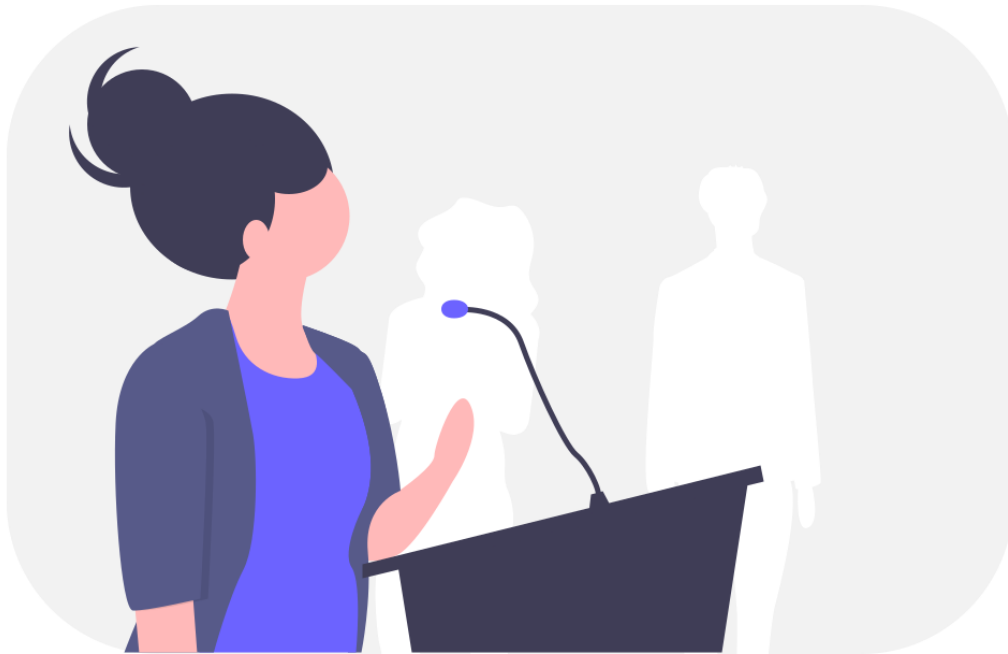
Takedown policy

Please contact us and provide details if you believe this document breaches copyrights.
We will remove access to the work immediately and investigate your claim.

Memorabele toespraken I: geheugentheorie en presentatieadviezen

📅 12 december 2024 ✍ Martijn Wackers en Jaap de Jong

Er zijn twee soorten toespraken: toespraken die je meteen weer vergeet en toespraken die je blijven. Hoe kun je je toespraak zo ontwerpen dat hij onthouden wordt (retentie door het publiek)? In dit eerste deel van een tweeluik slaan we een brug tussen geheugentheorie en retorische adviezen. We presenteren essentiële begrippen uit de geheugentheorie, en de ideeën van de laat-twintigste -eeuwse en eenentwintigste -eeuwse presentatieadviseurs over het memorabel maken van toespraken. Welke retentieadviezen zijn te vinden in 80 presentatieboeken? Het tweede deel richt zich op het gebruik van retentietechnieken door sprekers in verschillende spreesituaties en beschrijft effecten van enkele van die technieken in het slot van toespraken (Memorabele toespraken II: spreekpraktijken en effecten van retentietechnieken).



Geheugentheorie

Hoe komt het dat we sommige dingen uit toespraken goed onthouden en andere nauwelijks? Uit de geheugenpsychologie blijkt dat de manier waarop informatie in eerste instantie verwerkt wordt – een proces dat bekend staat als ‘encoderen’ – voor een groot deel bepaalt of deze kennis opgeslagen wordt in het langetermijngeheugen en op een later moment weer opgehaald kan worden (Baddeley et al., 2009). Een belangrijke voorwaarde voor een geslaagd encoderings-proces is aandacht.

Aandacht is niet vanzelfsprekend; externe factoren kunnen onze aandacht verstoren en we kunnen maar beperkt aandacht geven aan verschillende informatiestromen tegelijk (Bruning et al., 2004). Bij toespraken moet het publiek de boodschap direct verwerken in het tempo van de spreker – teruglezen is niet mogelijk. Sprekers doen er daarom goed aan het publiek aandachtig te houden. Een aandachtig publiek kan informatie verwerken via (grofweg) drie encodeerprincipes, beschreven in geheugononderzoek (Baddeley et al., 2009):

- organisatie (het structureren en logisch ordenen van informatie),
- elaboratie (nieuwe informatie koppelen aan en associëren met opgeslagen, bekende kennis)
- visualisatie (het toepassen van letterlijke afbeeldingen of het creëren van mentale voorstellingen).

Hoe zijn deze principes in de presentatieadviesboeken terug te vinden?

Retentieadviezen in moderne presentatieadviesboeken

Er bestaan honderden boeken met adviezen over hoe sprekers hun presentaties het beste kunnen voorbereiden en houden. De 80 Nederlandstalige en Engelstalige adviesboeken die zijn onderzocht in Wackers (2021) besteden veel aandacht aan adviezen die betrekking hebben op informatieretentie. Iets meer dan 5% van het totaal aantal pagina's van die

boeken (13.326) bevat expliciete verwijzingen naar onthouden door het publiek. De gezamenlijke adviesboeken beschrijven maar liefst 77 verschillende technieken gekoppeld aan informatieretentie; een gevarieerde verzameling kleine en grote retorische technieken die gerelateerd lijken aan vrijwel elke stap in het proces van het voorbereiden en voordragen van een presentatie.

De vier vaakst genoemde technieken zijn ‘visuele hulpmiddelen’, ‘samenvatting’, ‘herhaling’ en ‘anekdote’. Verder hebben de moderne auteurs een voorkeur voor het slot als deel van de toespraak om informatieretentie te beïnvloeden (net als de klassieke retorici overigens, zie Wackers, 2021: 23).

De drie encodeerprincipes organisatie, elaboratie en visualisatie zijn goed te herkennen in deze verzameling retentieadviezen.

Organisatie

Een groot aantal geadviseerde retentietechnieken houdt verband met organisatie (het structureren van een presentatie), zoals ‘samenvatting’, ‘herhaling’, ‘chunking’, ‘cirkeltechniek’ en ‘slotzin’ (uitsmijter). Het combinatieadvies “tell them what you’re going to tell them – tell them – tell them what you have told them” is eveneens populair. Samenvatting, cirkeltechniek en slottechnieken komen in deel II uitgebreider aan bod.

Samenvatting

De samenvatting is een opsomming van de hoofdpunten van de presentatie. Liever niet te veel punten en niet letterlijk, want “op het moment dat sprekers vrijwel letterlijk gaan herhalen wat zij net hebben gezegd, wordt het irritant” (Wiertzema & Jansen, 2004: 74). Het is een manier om aandacht te vestigen op de belangrijkste punten van de toespraak en deze in samenhang te presenteren, om daarmee de onthoudbaarheid van die punten te vergroten. De pure samenvattingstechniek is belangrijker in presentaties met een informatief doel dan in toespraken bedoeld om te inspireren. Ook maken adviseurs een onderscheid tussen indicatieve samenvattingen (louter abstract benoemen van de behandelde thema’s – “we hebben de volgende punten besproken”) en informatieve samenvattingen (niet enkel benoemen, maar ook de concreet de inhoud van de hoofdpunten herhalen).

Herhaling

Een herhaling of repetitie wordt gedefinieerd als het meer dan één keer gebruiken van dezelfde woorden, ideeën, klanken of zinsstructuur. Herhaling kan op zowel op een hoger structuurniveau als op zinsniveau voorkomen, en zowel op thematisch niveau als het letterlijk herhalen van woorden. Denk aan de variatie van herhalingsvormen in Martin Luther Kings beroemde “I have a dream”-speech, die zowel letterlijke herhaling bevatte (“I have a dream”) als verschillende herhalingspatronen in structuur, ritme en klank van zinnen (bijvoorbeeld door middel van specifieke herhalingsfiguren als anafoor en parallelisme). “Om een boodschap er goed in te hameren kan het nuttig zijn om deze verschillende keren letterlijk te herhalen,” stellen Janssen et al. (2002: 353). “Voor in overtuigende presentaties wil dat goed werken. Herhaling is de toverkracht van de reclame.” Gaulke (1997) suggereert dat de boodschap wel zes keer herhaald moet worden, maar algemener is het advies het aantal herhalingen niet te overdrijven.

Chunking

Verderber (2000: 240) definieert chunking als volgt: “Omdat luisteraars eerder drie stappen met drie of vier onderverdelingen onthouden dan tien afzonderlijke stappen, kan een effectieve spreker een toespraak die uit meerdere stappen bestaat beter reorganiseren in een toespraak met drie tot vijf stappen. Dit reorganisatieproces van het groeperen van vergelijkbare ideeën wordt chunking genoemd”. Dit betekent voor sprekers vaak een lastig proces van selecteren, weggooien en samenvoegen van ideeën en materiaal (Wilson & Arnold, 1983: 178). Een meerderheid van de auteurs suggereert om het aantal chunks tot drie te beperken, maar sommigen laten ruimte voor een groter aantal – daartoe geïnspireerd door de bekende studie van Miller (1956) getiteld “The Magical Number Seven, Plus or Minus Two: Some Limits on Our Capacity for Processing Information” (zie ook Baddeley, 1994).

Slottechnieken

Een andere opmerkelijke techniek is de zogenoemde cirkeltechniek, waarbij de spreker in het slot refereert aan de inleiding van de toespraak. Dat kan zowel expliciet, door letterlijk te verwijzen naar de inleiding (“zoals ik mijn verhaal begon met...”), of impliciet, door het thema of enkele woorden uit de inleiding te hernemen in het slot. Deze specifieke vorm van herhalen kan een gunstig effect hebben op het onthouden. Als tweede effect wordt genoemd dat luisteraars deze manier van eindigen als elegant en bevredigend ervaren en het een gevoel van afgerondheid geeft (zie ook Memorabele toespraken II).

Tot slot waarschuwen adviseurs voor ineffectieve afsluitingen, zoals een aangekondigd maar telkens uitgesteld slot. Ook afgeraden wordt een te lang slot van de toespraak. Beide ‘foute’ afsluitingen vormen een obstakel voor informatieretentie door het publiek.

Elaboratie

Frequent geadviseerde technieken als de ‘anekdote’, ‘publieksparticipatie’, ‘retorische vraag’ en ‘metafoor’ kunnen geassocieerd worden met elaboratie. Deze technieken lijken het publiek te stimuleren om nieuwe informatie aan bekende kennis te koppelen, actief deel te nemen aan de presentatie en zich in te spannen om informatie uit de toespraak te verwerken.

Anekdote

Anekdoten zijn narratieven (verhaalvormen) die veel in verband worden gebracht met retentie: “een goed gekozen verhaal dat enkele kernkarakteristieken van een persoon bevat, kan zo effectief zijn dat het vaak het enige is dat iedereen ooit onthoudt van zulke toespraken” (Atkinson, 2004: 229). Vijf kenmerken van de anekdote zijn de verhaalvorm, levendigheid, relevantie, bondigheid, en eventueel humor.

“Een verhaal zal meer memorabel voor je luisteraars zijn dan een serie abstracte punten, omdat wij mensen allemaal natuurlijke verhalenvertellers en -luisteraars zijn. Het is veel makkelijker een punt te onthouden als het verbonden is aan een verhaallijn over een klein meisje dat van haar moeder weggevloden is, dan om de vijf stappen te onthouden die nodig zijn om een apparaatje te verkopen als geen van deze vijf punten gekoppeld zijn aan een of andere anekdote.” (Linkletter, 1980: 42). Een ander sterk punt van de anekdote is de identificatie van het publiek met de hoofdpersoon: “Bijzonder effectieve anekdoten zijn die waarmee de groep zich het meest kan identificeren – die gebaseerd zijn op gedeelde gevoelens, hachelijke situaties, dilemma’s en besluiten die we allemaal ervaren als mensen”, aldus Booher (2003: 71).

Daarnaast biedt een anekdote de spreker de kans om een concrete, levendige context te schetsen die het onthouden stimuleert. Booher (2003: 70-71) adviseert daarom de vijf zintuigen in een anekdote aan te spreken: “De achtergrond vormt het visuele. De dialoog prikkelt het gehoor. En als je details kunt toevoegen die de luisteraars helpen te ruiken, te proeven en de atmosfeer te voelen, dan versterk je je kansen dramatisch dat ze je verhaal zullen onthouden.” Dit advies sluit aan bij de eerste stap van informatieverwerking via de zintuigen.

Verder moet een anekdote volgens adviseurs relevant zijn voor de toespraak en niet te lang duren – dit laatste geldt vooral voor minder ervaren sprekers.

Publieksparticipatie

Hertz (2005: 23) onderstreept het belang van publieksparticipatie: “Als je ervoor kunt zorgen dat je publiek niet passief luistert en kijkt naar wat en presenteert, maar zelf actief meedoet, dan houdt je hun aandacht beter vast, en zij onthouden beter waar het om gaat.” Om publieksparticipatie te versterken suggereert Gaulke (1997) technieken als discussie, door het publiek geïnitieerde vragen en brainstorms. Een andere optie is het publiek aan het eind te vragen een samenvatting van de presentatie te geven. Het is wel belangrijk om dit goed voor te bereiden, zodat de toespraak niet in een chaos eindigt. Een voorbeeld van een actieve publieksparticipatie is te vinden in inleiding van de TED-talk van Gerwin Smit (2013), onderzoeker aan de TU Delft.

Visualisatie

Visualiseren is een derde hoofdtechniek om retentie te bevorderen. De meeste aanbevelingen gaan over concrete visuele hulpmiddelen als voorwerpen, afbeeldingen, diagrammen of grafieken op presentatie-slides. Naast letterlijke visualisaties om een presentatie te ondersteunen behandelen adviesboeken ook retentietechnieken die mentale visualisatie kunnen bevorderen, zoals ‘imagery’ (beeldend taalgebruik), ‘metaforen’ en ‘concrete voorbeelden’. Deze technieken kunnen zowel aan visualisatie als elaboratie gekoppeld worden, aangezien luisteraars een visuele representatie kunnen maken op basis van associaties met bestaande kennis en beelden.

Visuele hulpmiddelen

Hoewel de percentages sterk uiteenlopen bij de verschillende adviseurs is men het over één ding eens: goede visuals hebben een groot retentie-effect. Het verbaast niet dat retentieadviezen op dit gebied het meest talrijk zijn. Beelden helpen het onthouden meer dan woorden, op korte maar zeker ook op lange termijn. Opvallend hierbij is dat er verwezen wordt naar wetenschappelijk onderzoek, maar meestal zonder de precieze bron te vermelden. Zo claimt Morse (1987: 55): dat we “normaal slechts 10% van wat we horen onthouden, maar dat meer dan 50% herinnerd blijft als de juiste visuele hulpmiddelen gebruikt worden.” Elders duiken weer andere getallen op, gebaseerd op andere onderzoeken afgenomen onder andere omstandigheden.

De gegeven adviezen hebben betrekking op visuele hulpmiddelen variërend van schoolbord tot beamer en van programma's als PowerPoint tot soorten visualisaties als grafieken, kaarten, cartoons en video's.

Cornelis (2002: 94) ziet voordelen van visualisatie bij complexe informatie: “De sterke kant van sheets is dat ze het mogelijk maken complexe informatie op visuele wijze te presenteren. Je kunt er accenten mee leggen en geheugensteunen bieden.”

Ook wordt wel geadviseerd de opbouw en de samenvatting van de toespraak op een dia te zetten. Wiertzema & Jansen (2004: 73): “De samenvatting verschaft ze niet alleen de broodnodige herhaling, maar als u samenvat met een sheet, komt die herhaling ook nog eens op hun favoriete wijze. Hierdoor blijft er veel meer ‘hangen’.”

Verschillende soorten visualisaties als grafieken en diagrammen helpen volgens adviseurs om getallen beter te onthouden. Zo zegt Linkletter (1980: 261): “Visueel onderzoek heeft aangetoond dat staafdiagrammen met name statistische informatie meer toegankelijk maken voor een publiek, dat eenvoudige (in tegenstelling tot complexe) tekeningen retentie versterken, en dat grafieken en zelfs ‘human interest’ afbeeldingen (vooral foto’s) een publiek helpen data te onthouden.” Ook het gebruik van kleur kan de aandacht en daarmee retentie vergroten (De Boer, 1986).

Props (voorwerpen)

Volgens DeVito (2003: 83) is het voorwerp het beste visuele hulpmiddel. Smith (1991: 62) heeft daar vier redenen voor: een verhoogde ‘realiteit’, hoge impactwaarde, veelzijdigheid en directe beschikbaarheid van het voorwerp. Het voorwerp bevindt zich in dezelfde ruimte als het publiek, sprekers kunnen ernaar wijzen en luisteraars kunnen het zelfs aanraken of doorgeven. Als het echte voorwerp niet beschikbaar of onpraktisch is, dan kan de spreker volgens adviseurs ook een model kiezen (bijvoorbeeld van een DNA-streng).

Ook een demonstratie kan retentiewaarde hebben. Ross (1980: 201) legt bijvoorbeeld uit waarom: “Het doel van een demonstratie is om te tonen hoe een vaardigheid, een procedure, een proces of een apparaat wordt gebruikt zodat het publiek het gemakkelijker vindt om de vaardigheid te leren of de kennis te verwerven. Een demonstratie combineert *showing with telling*.”

Waarschuwingen

Dat er veel mis kan gaan met het visualiseren in een presentatie mag blijken uit de lange lijst met waarschuwingen voor strategieën die informatie-retentie *nadelig* kunnen beïnvloeden.

Visuals kunnen afleiden van de kern van het verhaal. Voorwerpen en handouts kunnen vervelende neveneffecten hebben, volgens Rozakis (1995: 213): “Props zoals modellen en objecten kunnen lastig zijn om te gebruiken. Toon het object lang genoeg voor iedereen om het goed te kunnen zien. Til het object omhoog, houd het een paar momenten rustig op en beweeg het dan langzaam zodat iedereen het kan zien. Praat niet terwijl de mensen het object bekijken. Dat versterkt de kans dat de mensen hun volledige aandacht hebben voor wat je erover zegt [...] Als het object niet breekbaar of waardevol is, geef het dan *na afloop* van de speech door. Dan leidt het niet af van wat je te zeggen hebt.”

Verder kunnen visuele hulpmiddelen te dominant zijn, zoals Janner (1999: 72) verwoordt: “je geeft een toespraak geïllustreerd door slides en geen slideshow ondersteund door tekst.” Het gevaar zou zijn dat sprekers al hun aandacht in het ontwerpen van de visualisaties steken, waardoor ze geen hulpmiddel voor het onthouden van informatie meer zijn, maar een doel op zich. Ook tijdens een presentatie kan een spreker zich te veel bezighouden met de slides en daarmee geen contact meer maken met het publiek. Tot slot zijn slecht ontworpen slides een valkuil, zoals te complexe afbeeldingen, slecht leesbare slides en te volle schermen: “a picture is worth a thousand words, but picture of a thousand words ain’t worth that much”, aldus Gaulke (1997: 87).

Kortom

Wie wil dat de boodschap onthouden wordt, kan dus een scala aan geadviseerde technieken toepassen. Deze zijn in te delen volgens de ‘onthoudprincipes’ organisatie (samenvatting, herhaling, chunking), elaboratie (anekdote en publieksparticipatie) en visualisatie (visuele hulpmiddelen en props). Geheugentheorie biedt verklaringen voor waarom die technieken zouden kunnen werken.

Deze adviezen zijn vaak gestoeld op de (waardevolle) ervaringen van de auteurs, maar wat te doen als adviezen tegenstrijdig zijn? Of als verwijzingen naar wetenschappelijk onderzoek ontbreken? Dan is het tijd voor empirisch experimenteel onderzoek om evidence-based adviezen te kunnen leveren aan onze leerlingen en studenten. Daarover meer in artikel II, waarin ook wordt besproken welke van de retorische retentieadviezen in de praktijk worden gebruikt in toespraken van onderzoekers en politici, en in TED-talks.

Verder lezen

Memorabele toespraken II: spreekpraktijken en effecten van retentietechnieken

Memoria – de vergeten kunst van het onthouden van je toespraak

Bronnenlijst

Atkinson, M. (2004). *Lend Me Your Ears. All You Need to Know about Making Speeches and Presentations*. London: Vermillion.

Baddeley, A. (1994). The Magical Number Seven: Still Magic After All These Years? *Psychological Review*, 101(2), 353–356. <https://doi.org/10.1037/0033-295X.101.2.353>

Baddeley, A., Eysenck, M.W., & Anderson, M.C. (2009). *Memory*. New York: Psychology Press.

Booher, D. (2003). *Speaking with Confidence. Powerful Presentations that Inform, Inspire, and Persuade*. New York: McGraw-Hill.

Cornelis, L. (2002). *Adviseren met perspectief: rapporten en presentaties maken*. Bussum: Coutinho.

De Boer, H. (1986). *Doelmatige werkmethode voor teksten schrijven, voordrachten houden, notulen maken*. Utrecht: Het Spectrum. Marka Serie.

Gaulke, S. (1997). *101 Ways to Captivate a Business Audience*. New York: American Management Association.

Hertz, B. (2005). *Presenteren van onderzoek*. Meppel: Boom.

Janner, G. (1999). *Janner's Complete Speechmaker* (6th ed.). London: Random House Business Books.

Janssen, D., Jansen, F., Kinkhorst, G., Verhoeven, G., Van den Hurk, J., Lagendijk, M., Van der Loo, M., Van Steen, P. (2002). *Zakelijke communicatie 1* (4^e herz. dr.). Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff.

Linkletter, A. (1980). *Public Speaking for Private People*. Indianapolis: The Bobbs-Merrill Company.

Morse, S.P. (1987). *Effectief presenteren*. Utrecht: Het Spectrum. Marka Series. (Origineel werk: *Effectief presenteren: handleiding voor het houden van succesvolle presentaties*, Amsterdam [etc.]: Intermediair, 1983).

Miller, G.A. (1956). The Magical Number Seven, Plus or Minus Two: Some Limits on Our Capacity for Processing Information. *The Psychological Review*, 63(2), 81–97. <https://doi.org/10.1037/h0043158>

Ross, R.S. (1980). *Speech Communication. Fundamentals and Practice* (5^e dr.). New Jersey: Englewood Cliffs.

Rozakis, L.E. (1995). *The Complete Idiot's Guide to Speaking in Public with Confidence*. New York: Alpha Books.

Smit, G. (2013). *Developing world's lightest ever prosthetic hand: Gerwin Smit at TEDxDelft, 2013*. te raadplegen via: <https://www.youtube.com/watch?v=75wpABkscHU>.

Verderber, R.F. (2000). *The Challenge of Effective Speaking* (11^e dr.). Belmont: Wadsworth/Thomson Learning.

Wackers, M. (2021). *Making messages memorable. The influence of rhetorical techniques on information retention*. Amsterdam: LOT. Dissertatie Universiteit Leiden.

Wiertzema, K., & Jansen, P. (2004). *Spreken in het openbaar* (2^e dr.). Amsterdam: Pearson Education Benelux.

Wilson, J.F., & Arnold, C.C. (1983). *Public Speaking as a Liberal Art* (5^e dr.). Boston: Allyn and Bacon.

Graag als volgt naar deze bijdrage verwijzen: Jong de, J. en M. Wackers (2024). Memorabele toespraken I: geheugentheorie en presentatieadviezen. In *WODN Werkgroep Onderzoek Didactiek Nederlands (Ed.), Handboek Didactiek Nederlands. Levende Talen*. Geraadpleegd [datum] via [<https://didactieknederlands.nl/handboek/2024/12/memorabele-toespraken-i-geheugentheorie-en-presentatieadviezen/>]

Auteurs:



Martijn Wackers

Martijn Wackers is coördinator en docent communicatieve vaardigheden bij het Instituut voor Talen en Academische Vaardigheden (ITAV) van de TU Delft. Het ITAV verzorgt cursussen presentatie-, schrijf-, en argumentatievaardigheden in bachelor-, master- en PhD-programma's. Hij doet retorisch onderzoek en promoveerde aan de Universiteit Leiden op memorabele presentaties (de invloed van retorische technieken op het onthouden van informatie door het publiek).



Jaap de Jong

Jaap de Jong is neerlandicus en hoogleraar Journalistiek en Nieuwe Media aan de Universiteit Leiden (Leiden University Centre for Linguistics). Hij doceert diverse vakken op het gebied van retorica, journalistiek, stilistiek en politiek. Zijn onderzoek richt zich op retorica en journalistiek. Hij is oprichter van het Max Havelaar Toesprakentoernooi en betrokken bij het genootschap Onze Taal.