

Een goede presentatie is een halve dienst?!

In de afgelopen jaren zijn steeds meer gemeenten gewend geraakt aan beamerpresentaties tijdens de kerkdienst. In de ene gemeente is de beamerpresentatie niet veel meer dan een vervanging van het oude liturgiebord, in een andere gemeente worden filmpjes, liederen, bijbelteksten, aankondigingen, et cetera gebeamd. Hoe ga je hiermee om als beamteam? Ben je (goed) op de hoogte van het verloop van de kerkdienst? Verloopt de communicatie over de liturgie in jouw gemeente soepel? Hoe sfeerbepalend is de presentatie die je maakt? Wat weet je van licenties en juridische zaken m.b.t. het beamwerk? Het werk van het beamteam wordt nogal eens onderschat. Er komt namelijk veel kijken bij het maken van een goede presentatie voor een kerkdienst. Hiervoor zijn zes aspecten van belang waar je als beamteam rekening mee moet houden: **B**oodschap centraal, **E**envoud, **A**fstemming, **M**ee(be)leven, **E**valueren en **R**egelen.

Boodschap centraal

Bij welke presentatie die je maakt, is de eerste stap het vaststellen van de context. Dit geldt ook voor presentaties die je in een kerkdienst gaat gebruiken. Nu is een kerkdienst een bijeenkomst van een christelijke gemeente waarin God vereerd en het evangelie verkondigd wordt. Dat is de boodschap die centraal staat en moet staan in een kerkdienst. Alles wat er in een kerkdienst gebeurt is gericht op het uitdragen van die boodschap. Dat geldt dus ook voor de presentatie die tijdens de kerkdienst wordt gebruikt. Bij het nadenken over en het maken van je presentatie moet je gericht zijn op het uitdragen van de boodschap van de kerkdienst.

Nu ontstaat er gevoelsmatig wel een conflict met een ander belangrijk aspect van een kerkdienst namelijk de ontmoeting van gemeenteleden met elkaar.

Tips:



- ✓ Neem het werk van het beamteam ook mee in je gebed!
- ✓ Twijfel je over een onderdeel van je presentatie of die wel recht doet aan de boodschap, ga in overleg met iemand



- ✓ In veel gemeenten wordt de beamer ook gebruikt om mededelingen, fotopresentatie ect. te tonen. Een goede zaak, maar kies wel een goede plek in de presentatie om de mededelingen te tonen, bij voorkeur vóór of ná de dienst. Het gevaar bestaat dat algemene oproepen tijdens de collecte afbreuk doen aan de boodschap die net verkondigd is.
- ✓ Toon geen YouTube-filmpjes via een YouTube-plugin of rechtstreeks vanaf de website. Je wilt geen onverwachte of ergen nog ongewenste reclame boodschappen tijdens de dienst.

Eenvoud

Omdat de boodschap centraal moet staan tijdens een dienst en dus ook in de presentatie, is het belangrijk om voor het maken van je presentatie te kiezen voor eenvoud. Een schreeuwerige presentatie leidt af en zal de boodschap te kort doen.

Daarnaast is het goed om ook de sociale context van je presentatie in het oog te houden. In een dienst komen mensen samen met een verschillende achtergrond, leeftijd, uiteenlopende opleidingsniveaus en interesses. Een eenvoudige presentatie draagt bij tot rust en zorgt voor herkenning voor de (wekelijkse) bezoekers.

Tips:



- ✓ Maak een huisstijl en houd je daar aan.
- ✓ Vraag je predikant zich ook aan die huisstijl te houden



- ✓ Gebruik niet te veel afbeeldingen op één dia, dit leidt af
- ✓ Animaties zijn mooi, maar houdt die beperkt of gebruik ze niet. Je vraagt van kerkgangers de animatie te begrijpen en vaak ziet een animatie op een laptop er mooier uit dan in een kerkzaal

Afstemming

Er nogal wat mensen betrokken bij een kerkdienst: predikant, musici, beamteam, multimedia-technen, jonge en oudere mensen, jeugdwerkers, mensen die via internet meekijken, voorlezers, liturgiecommissie ect...Om er voor te zorgen dat alles goed verloopt en recht doet aan de boodschap van een kerkdienst, moet er afstemming gezocht worden op een drietal vlakken:

1. Praktisch

In de eerste plaats moet je heel praktisch afspreken, wat tonen we wél op de beamer en wat niet, wanneer moet het materiaal zijn aangeleverd, welke huisstijl gebruiken we en waar vinden we die etc

2. Liturgie

Omdat er zoveel mensen betrokken zijn bij de voorbereiding en de uitvoering van de liturgie is het belangrijk om de communicatie over de liturgie en vooral de wijzigingen daarop op orde te hebben.

3. Inhoud

Elke gemeente is verschillend en anders opgebouwd que leeftijd, interesses en achtergrond. Zorg voor een goede afstemming tussen je presentatie en de samenstelling van je gemeente. Laat dit tot uitdrukking komen in je huisstijl en praktische afspraken die je maakt.

Tips:

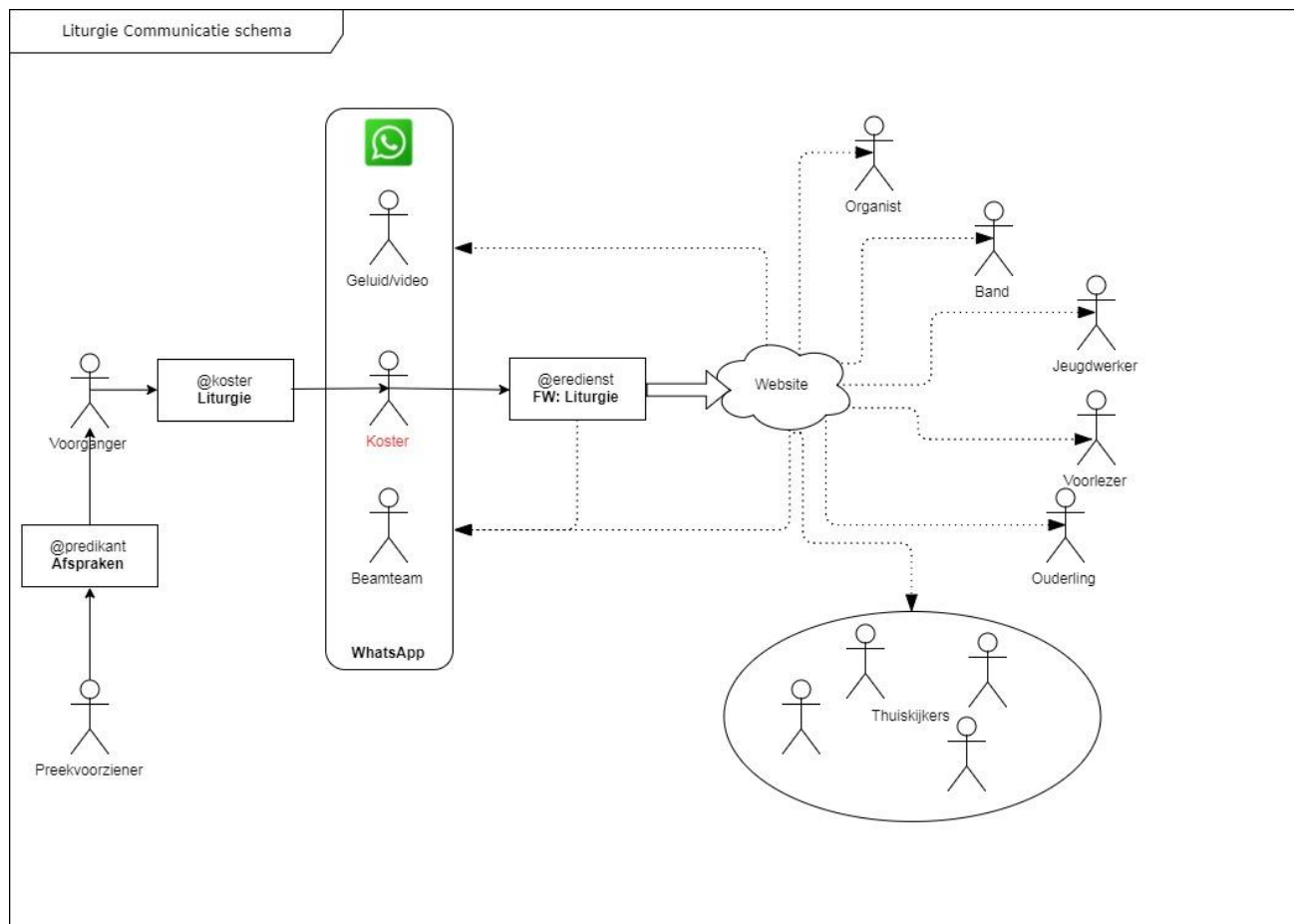


- ✓ Maak een afsprakenlijst van één A4 en publiceer die ook op de website of het kerkblad;
- ✓ Maak een schema voor het verspreiden van (wijzigingen op) de liturgie. Zorg hierbij voor één aanspreekpunt!



- ✓ Maak geen bilaterale afspraken: voorgestelde aanpassingen van de liturgie moeten via het eerder schema gecommuniceerd worden

Voorbeeld van een communicatie schema



In dit voorbeeld schema is de koster het centrale punt voor de verspreiding van de liturgie. De voorganger stuurt via e-mail de liturgie naar de koster. Wanneer het gaat om een externe voorganger dan krijgt deze in de week voorafgaand aan de dienst een e-mail van de preekvoorzienier met de afspraken en gewoontes die de gemeente heeft en het verzoek de liturgie naar de koster te sturen.

Bij binnenkomst wordt de liturgie kort beoordeeld en doorgestuurd naar een apart e-mailadres voor de liturgie. Aan de website van de gemeente is functionaliteit toegevoegd om de inbox van dit email adres te lezen en toont de actuele inhoud van de mailbox op het beveiligde deel van de website. Alle gemeenteleden die iets met de liturgie van doen hebben, kunnen hiervoor naar de website.

Voor calamiteiten is er WhatsApp groep met de koster, het beamteam en de mensen van het geluid en video.

Mee(be)leven

Het beamen van een presentatie tijdens een kerkdienst is meer dan het doorklikken van slides alleen. Als bediener van de beamer ben je verantwoordelijk voor het doorklikken *op het juiste moment*. Om te zorgen dat de boodschap goed overkomt, is timing cruciaal. Het te laat of te vroeg doorklikken van een liedvers kan irritatie opwekken bij de lezers en afleiden van waarover het gaat in het lied. De boodschap van een preek te vroeg laten zien, kan soms bijna de hele preek te niet doen. Hoewel de voorganger meestal zelf

verantwoordelijk is voor het maken van de presentatie tijdens de preek, kun je als beamer best zelf invloed uitoefenen op de presentatie ervan.

Het *timen* kun je pas goed doen, als je actief betrokken bent bij de dienst. Je moet aanvoelen wat er gebeurt, ervaren wat de bezoekers van de dienst ervaren en daarop reageren.

Tips:



- ✓ Lees mee met de preek (indien aanwezig) en probeer te ervaren hoe het overkomt bij de bezoekers van de dienst
- ✓ Zing al dan niet hardop mee: weet zo wanneer je moet doorklikken. Is een vers verdeeld over meerdere dia's klik dan door op het moment dat het laatste woord is ingezet. Het menselijk brein leest namelijk al verder!
- ✓ Durf ook eens een leeg scherm te tonen als bijvoorbeeld een plaatje blijft staan, terwijl deze geen raakvlak meer heeft met wat er op dat moment in de dienst gebeurt.



- ✓ Ga geen nevenactiviteiten uitvoeren onder het beamen!

Evaluatie

Een vaak vergeten onderdeel van een presentatie van een dienst is het evalueren. Zoveel bezoekers zoveel meningen. Het vragen, ontvangen en verwerken van feedback is een belangrijk om voortaan goede of betere presentatie te kunnen maken die aansluiten bij de belevingswereld van de dienstbezoekers. Wanneer de verwachtingen anders zijn dan wat je presenteert, kun je daarop ingrijpen. Het ingrijpen hoeft niet persé te zijn dat je je aan de gangbare mening aanpast, maar kan ook zijn dat je je actief inzet om de verwachtingen van je gemeente te veranderen.

Tips:



- ✓ Houd eens een enquête onder je gemeenteleden
- ✓ Zorg dat je bereikbaar en aanspreekbaar bent: neem de tijd als je achter de beamertafel zit en zorg voor een algemeen e-mailadres
- ✓ Reflecteer je zelf eens of elkaar binnen een beamteam. Hoe vind je het gaan? Wat gaat er goed en wat zou enige aandacht behoeven?



- ✓ Verschuil je niet achter bijvoorbeeld afspraken die gemaakt zijn. Afspraken kunnen namelijk veranderen.

Regelen

Het laatste aspect is het technisch deel. Zorg dat je apparatuur goed is geïnstalleerd, de software up-to-date en de mensen geïnstrueerd. Controleer ook regelmatig of je licenties op orde zijn.

Tips:



- ✓ Laat je door een gerenommeerd bedrijf voorlichten wat je aan apparatuur nodig hebt gelet op de wensenlijst van je gemeente en de kerkzaal. Vraag bijvoorbeeld advies bij [LPB Technimedia](#).
- ✓ Zorg dat je licenties op orde zijn, van de software maar ook de licenties die de auteursrechten regelen (voor een volledig overzicht bekijk deze [link](#) of doe [hier](#) een licentie check)
- ✓ Zorg voor een jaarlijks budget om het noodzakelijk onderhoud en aanpassingen te kunnen doen.



- ✓ Maak geen houtje-touwtje oplossing: werk alle draden netjes weg en zorg voor een verzorgde indruk