

研究報告発表(7月19, 26日)に向けて

1. プレゼンテーションの基本

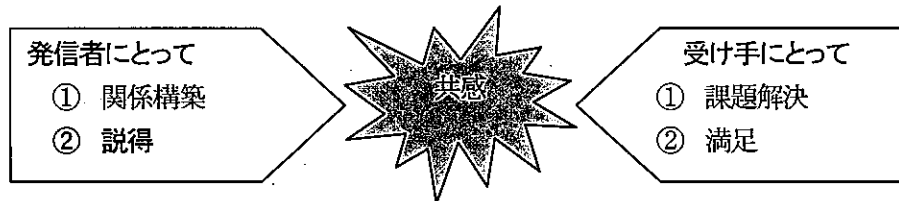
(1) プレゼンテーションとは?

「プレゼンテーション」の定義

- ① 限られた時間の中で
- ② ある特定課題の関係者(利害関係者)に対して
- ③ 問題解決のための情報を正確に伝達し、認知させ
- ④ その結果として相手に、何らかの実行への意思決定をさせる
- ⑤ コミュニケーション方法をさす

→自分が何を伝えたいか、キッチリと整理して臨む必要がある。

(2) プレゼンテーションの目的



→相手が何を知りたいか、何を伝えれば関心を示すか、予測し整理して臨む必要がある。

(3) 表現の原則「5つのC」

No.	タイプ名	望ましい工夫の例
1	Correct 正確に	数字を活用
2	Concise 簡潔に	重点志向で
3	Clear わかりやすく	1センテンス、例示、メリット・デメリットなど
4	Complete 最後まで	全体シナリオと時間配分の検討
5	Cheerful 好感を	人間的側面、自己開示

(1) 分りやすく伝える2つの流れ

手順1	手順2
結論(結果) → 理由 → 経過	全体 → 詳細

(2) ワンランク上の話し方

① 双方向性 : 質問への対応(インター・パーソナル)が重要

② 説得(説明+納得) : 5W2H だけでなく、「Will(意思)」まで伝える

(3) 時間の有効活用

① かけられる時間はどれくらいか、確認する

② 時間配分をあらかじめ、計画して望む → 以下は、プレゼン計画の一例

プレゼン計画の例

1. プレゼン概要

誰に?	(相手のニーズ:)
何を?	
いつ?	(与えられた時間:)
期待するアウトプット	

2. 進行計画

タイムマネジメント	内容	分担	活用資料・見せ方
起 ()分			
承 ()分			
転 ()分			
結 ()分			

以上