

上手なプレゼンテーションとは（前回のグループワーク）

- 課題（関心のあるテーマ）
- 発表の構成（話の組み立て、作るに当たってのテクニック）
- 見やすいスライド
- 発表練習
- 配布資料
- 発表の心得（テクニック、マナー）
- 質疑応答

良いプレゼンテーションのポイント

- 明確な目的（発表者と聞き手で共通のゴールを持っていること）
- 聴き手主義（聴き手が聞きたいことを理解し、聴き手視点でプレゼンテーションが構成されていること）
- 一貫性（内容に一貫性があること）
- 簡潔論理（ストーリーが論理的で提示する事柄と理由が明確でなおかつわかりやすいこと）
- 厳選情報（必要な情報が盛り込まれ、無駄な情報やわき道にそれる意味のない情報が削られていること）
- 客観的（個人的見解よりも客観的事実が優先されていること）
- 効果明快（プレゼンテーションで提示したいことを採用するとどのような効果が得られるか明確であること）

前回の作業

- 酒田光陵高校の生徒に公益大について紹介する。時間は 20 分。
- 対象は 1 年生で、自由参加・強制参加の別はグループで決めて良いものとする
- 教員が「大学で学ぶということ」というテーマで話した後で学生発表を行うものとする
- 何を目的として、どのような構成で発表するかを考える

本日の作業

- 自分の専門演習に関連するキーワードを紹介する。時間は 5 分程度。

発表の流れを決めるためのプロセス

1. テーマの決定：基本方針を定める
2. 聴衆を分析する：人数、役職、年齢構成、性別、聴衆の関心、聴衆の専門知識、プレゼンテーションの形式（フォーマル、アットホーム）、聴衆の興味
3. 目的を明確にする：相手の理解を深める、自分の意見を伝える、相手の意見を引き出す、解決策を導き出す等
4. 内容の立案：
基本方針：多くの情報を盛り込んだ後で不要な情報を削る磨き込み型とする

記載された事項の削除は容易だが、記載されていない情報の発見は困難

- (ア) 情報の徹底書き出し（カード化）：テーマと関連する事柄を思いつくままに書き出す
- (イ) 情報のグルーピング（KJ法）：書き出した情報を内容の関連性に基づいてグループ化する
- (ウ) 論理作り（ストーリーの組み立て）：グループ化した情報に基づいて話す順番を整理し、ストーリーを作り上げる
- (エ) 情報の選別（不要情報の切り捨て）：所要時間を踏まえた上で、冗長な情報や有用度が低い情報を削除する
- (オ) 情報の洞察（結び付けを明らかにする）：削除後の構成を確認し、話の流れに問題がないか検討する。必要に応じて不足する情報を補う
- (カ) スライド作成
- (キ) 発表のシミュレーション：発表練習を行い、各スライドのつながりや全体的な論理構成がおかしくないか確認する

専門演習	
キーワード候補	
聴衆分析（年齢、役職、知識、関心、発表形式等）	
選択したキーワードと理由	
発表の目的（何を理解してほしいのか）	