

プレゼンテーション法 I (2単位)

担当者氏名 樋口恭子・平尾隆行

◆学習・教育目標

プロGRESS発表や修士論文発表等において必要となるプレゼンテーション(発表)の基本的スキルを学習する。特に、①自分の強み・弱みの把握、②発表スキルの実体験、③プロジェクターを利用した発表形式、④発表内容の基本的な流れ、⑤スライド作成の基本、⑥質疑応答(Q&A)の対処についての基本スキルを、実際にビデオ撮りして確認し、改善できるようにする。また、他の学生の発表を見ながら、自分への適用方法を考察できるようにする。

◆取り扱う領域(キーワードで記載)

プレゼンテーション 発表スキル パワーポイント 時間管理
 資料構造 質疑応答対応 ボディ・ランゲージ 論理思考

◆授業の進行等について

週	テーマ	内容	授業のねらいまたは準備しておく事項
1	事前準備資料の発表	・事前準備の発表資料を実際に発表する	事前準備として、研究室等で発表済みまたは発表予定のデジタル資料(PPT)–約7分程度のもので、ノートPCを持参すること。 実際の発表をビデオ撮りしたのを見て、自分自身が発表の強み・弱みを知り、改善に役立てることが大切である。 授業は集中講義で行う。
2	自分の強み弱みを知る	・実際の発表に対する他者からのコメントを受ける	
3	自分の強み弱みを知る	・実際の発表に対する講師からのコメントを受ける	
4	伝達スキル(声、目線)	・アイ・コンタクト、声の調子の使い方を知る	
5	伝達スキル(身体)	・ボディ・ランゲージの使い方を実践する	
6	発表資料の流れ	・導入、本論、結論の流れを理解する	
7	発表資料の論理性	・発表内容を論理的に構成し、まとめあげる	
8	時間管理(基本)	・導入、本論、まとめの時間配分の考え方を知る	
9	時間管理(調整)	・予定との差異を調整する方法を知る	
10	質疑応答の受け方	・発表後に質問時間を取り、質問に対応する	
11	質疑応答の実践	・質問者への対応の仕方を知る	
12	資料作成の基本	・パワーポイントのスライドの作り方の基本を知る	
13	資料作成の応用	・スライド内の本文の配置や大きさの留意点を知る	
14	改善後の発表	・1回目の発表内容を改善し、再度発表する	
15	改善後の発表の振り返り	・発表に対しての改善度合いを知る	

◆教科書及び資料(授業前に読んでおくべき本・資料)

書名/著者/発行所(発行年)
 特に必須書籍はない

◆授業をより良く理解するために便利な参考書・資料等

書名/著者/発行所(発行年)
 説得力あるプレゼンテーションで聴き手の心を揺さぶる/ニック・モーガン/株式会社ファーストプレス(2008)

◆評価の方法(レポート・小テスト・試験・課題等のウェイト)

実際のプレゼンテーションを評価する(100点)

◆その他受講上の注意事項

事前に約7分程度の発表資料(PPT)を自分なりに作成し、どのように発表するかをしっかりと検討してから出席してほしい。そのような準備ができていれば、発表技術のさらなる改善ができるようになる。