

## 第4章 プレゼンテーション能力

### 【指導時間】

	指導時間	300分
1 プレゼンテーションの基本		15分
2 プレゼンテーションの内容		15分
3 視覚化の技術		135分
事例課題12・13の中で1つ		(35)
事例課題14・15の中で1つ		(40)
4 プレゼンテーションの展開		185分
5 第4章のまとめ		15分

### 【指導のねらい】

プレゼンテーションの企画立案から展開技法まで指導することにより、自分の意思を他人に正確に伝え、納得してもらうためのプレゼンテーション能力を身につけさせる。

## 1 プレゼンテーションの基本

### 【指導のポイント】

プレゼンテーションで最も重要な以下の要素を十分理解させる。

- ① 内容 → 視覚化、情報整理による充実した内容の提供
- ② 伝達技術（スキル） → スピーチ技法やツールの使用、経験などによる伝達技術の向上
- ③ 人柄（パーソナリティ） → 相手の心理状態や自分の欠点・弱点を把握し、人間的側面をアピールする。

### 【進め方】（指導時間15分）

#### （1）プレゼンテーションとは（5分）

- ① 広告代理店で使われてきた言葉であるが、現在は広くビジネスの場面で必要とされているものである。
- ② 「自分の意思を他人に伝えて受け入れてもらう」コミュニケーションの1つである。

#### （2）プレゼンテーションの原則（10分）

- ① プレゼンテーションを行う際の、受け手・送り手それぞれの悩みを説明する。
  - 送り手の悩み → ・資料を作る時間がない。
    - ・話を聞いてくれない。
    - ・話の組立てができない。
  - 受け手の悩み → ・要点が分からない。
    - ・一方的に話を聞かされる。
    - ・単調で退屈。
- ② プレゼンテーションを上手に展開するには、以下要素が重要である。
  - 内 容：視覚化、情報整理がしっかりしていること。
  - スキル：スピーチ、ツールの使用が十分であること。
  - 人 柄：相手を納得させる人間性を身につけること。

## 2 プレゼンテーションの内容

### 【指導のポイント】

プレゼンテーションを行うには、事前の準備が重要であることを理解させる。特に、内容の全体像を把握することがよいプレゼンテーションにつながる。

**【進め方】**（指導時間 15分）

（1）プレゼンテーションの企画の立て方（7分）

以下の点について説明する。

- ① どのようなプレゼンテーションを行うのか、企画を立てることが重要である。
- ② 企画立案の際には、自分の伝えたいこと、訴えたい内容等目的を明確にする。
- ③ 次に、受け手についての情報を調べることが大切である。聴衆の属性、知識レベル、興味の対象など、聴衆を分析することによって、効果的なプレゼンテーションを行うことができる。

（2）内容の立案（8分）

プレゼンテーション全体の内容や進め方等構成について説明する。

- ① プレゼンテーションを成功させるためには、内容の組立てが重要であり、以下の点に注意しながら構成を考える。
  - ・全体像をつかむ。
  - ・優先順位をはっきりさせる。
  - ・各要素のポイントを書き出す。
- ② 立案は、キーワードの決定→軸の決定→ポイント抽出→時間配分→優先順位といった手順で行う。

### 3. 視覚化の技術

**【指導のポイント】**

- ① プレゼンテーションを効果的に行うには、視覚資料の活用が必要である。活用の基本を理解し、テーマや聴衆にあったツールを使用できるように説明する。
- ② 数表や文章の中から数字を読みとり、最も訴えたいことをグラフ化し発表する技術を身につけさせる。
- ③ 図解表現の種類や使用方法を十分理解させるとともに、相手に一目で分かるように文章の図解表現の仕方を習得させる。

**【進め方】**（指導時間 25分）

（1）視覚化の重要性（2分）

- ① プレゼンテーションには、聴衆の注意を引きつける、口では説明しにくいことを説明するために、「見せる」技術（視覚資料）が重要である。
- ② 視覚資料には、結論に導きやすい、コンセンサスを得やすいなどのメリットがある。

(2) 各種視覚機器の特徴 (2分)

- ① 視覚機器には、OHP、スライド、VTR、ホワイトボード、フリップチャートなどがある。テキストに沿って、それぞれのメリット、デメリットを説明する。

(3) 文章の視覚化 (2分)

よい視覚資料とは、情報を簡潔に分かりやすくまとめたものである。

ポイントは、① 分かりやすい文章をこころがけること、外来語やカタカナは適度に使用すること、② 数字は必ずグラフ化すること、③ 長い文章は避け図解表現などを用いること等である。

(4) 数字のグラフ化 (19分)

目的別グラフの種類と特徴、その使用例について以下の点を説明する。(5分)

- ① 円グラフは、各項目の比率を表すグラフで、内訳や構成比に効果的である。
- ② 棒グラフ、帯状グラフは、各項目の量・順位を表すグラフで、時系列的な変化を見つめることもできる。
- ③ 折れ線グラフは、各項目の時系列の変化を表すグラフで、推移を見ることに適している。
- ④ レーダーチャートは、各項目の差異を表すグラフで、複数項目を同時に比較することができる。
- ⑤ そのほかのグラフとしては、散布図、面グラフ、複合グラフ、高低グラフ、立体グラフ、株価グラフ等があるが、ここでは参考程度に紹介する。

ワーク5の進め方 (14分)

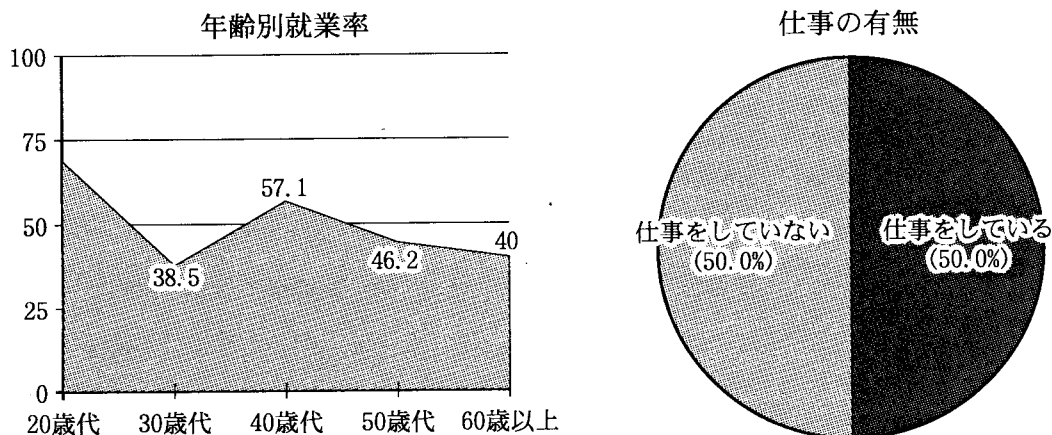
ワーク5の文章を使って、どのようなグラフが作成できるか理解させる。

- ① 文章を読んで、どのようなことがグラフ化できるか考えさせる。(3分)
- ② 挙手によって、可能なグラフの種類と内容について意見を出させながら、板書していく。(7分)

ここでは、以下のようなグラフが考えられる。

- ・回答者の年齢構成→ 円グラフ
  - ・全体の中で仕事をしている女性の割合→ 円グラフ
  - ・仕事をしている人の年齢構成→ 円グラフ
  - ・年齢別就業率→ 折れ線グラフ
- ③ アンケートの趣旨は、「仕事の有無」であることから、仕事をしている割合のグラフと年齢別就業率のグラフは必ず押さえなければならない。
- ④ 構成比や内訳には、円グラフや棒グラフが効果的であることを説明する。

(グラフの作成例)



事例課題 (2つの中で1つを使用する)

### 事例課題 1 2 「データを読む・グラフ化する 1」

#### 【指導のねらい】

数表からデータを作成する際に、最も訴えたいものは何かを考えて、効果的なグラフを作成することを理解させる。

#### 【指導のポイント】

- ・ B社の状況を説明するために必要なグラフは何かを理解させる。
- ・ 電卓、定規、A3の用紙を用意しておく。グラフは、手書きで作成させる。

#### 【進め方】(指導時間35分)

- ① 事例課題を読んで、グラフを使って業界でのB社の状況を発表するよう説明する。

(3分)

ここでは、グラフとしてB社の売上げの変化や業界内でのシェアの変化、成長率などが考えられる。

- ② 数表からB社の状況を表すグラフを作成させる。(15分)
- ③ グループごとに発表させる。(10分)
- ④ 標準解答に沿って解説する。(7分)

#### 【標準解答】

- ① 2つの数表から考えられるグラフは、以下の通りである。
  - ・ 売上げ高の数表から

96・97年度の売上げ高の棒グラフ

2年間の売上げ高の複合棒グラフ

2年間の売上げ高の伸び率の棒グラフ

・シェアの数表から

2年間の各社のシェアの円グラフ

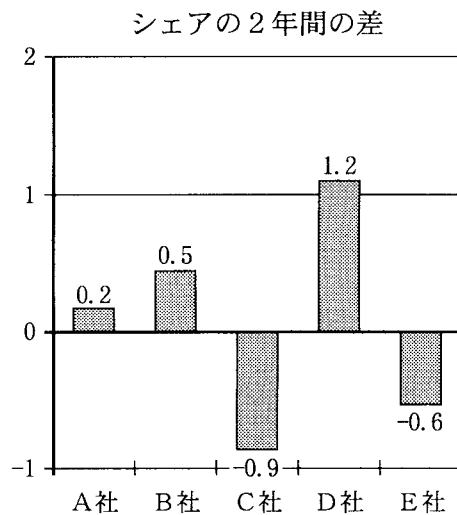
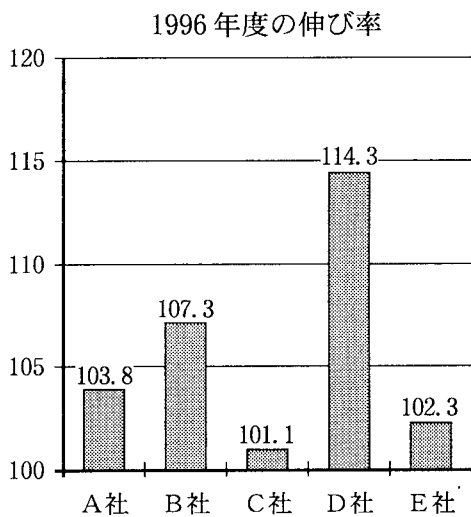
2年間の各社のシェアの変化の差を偏差値で表した棒グラフ

② ここでは、売上げ高の伸び率とシェアの2年間の差の棒グラフを作成することで、B社の売上げ伸び率は業界2位であるが、シェア拡大は最も大きいことが分かる。

③ 発表の際に、2年間の売上げ高の伸び率の棒グラフと2年間の各社のシェアの変化の差を偏差値で表した棒グラフを作成しているかどうかをみる。

メーカー	A	B	C	D	E
売上げ高の伸び率	103.8	107.3	101.1	114.3	102.3
シェアの2年間の差	0.2	0.5	-0.9	1.2	-0.6

(グラフの作成例)



### 事例課題 1 3 「データを読む・グラフ化する 2」

#### 【指導のねらい】

- ① 効果的なデータの使い方を理解させる。
- ② プレゼンテーションで視覚に訴えるグラフの書き方を覚える。

#### 【指導のポイント】

- ・商品Aを売り込むために、商品の優位性を強調するにはどういう切り口がよいかを理解させる。
- ・グラフの特徴を理解し、視覚の効果を考える。

#### 【進め方】（指導時間 3 5 分）

- ① 事例課題を読んで、商品Aを売り込むために必要なポイントを見つけだしてグラフ化するよう説明する。（3分）
- ② 数表からグラフを作成させる。（15分）
- ③ グループごとに発表させる。（10分）
- ④ 標準解答に沿って解説する。（7分）

#### 【標準解答】

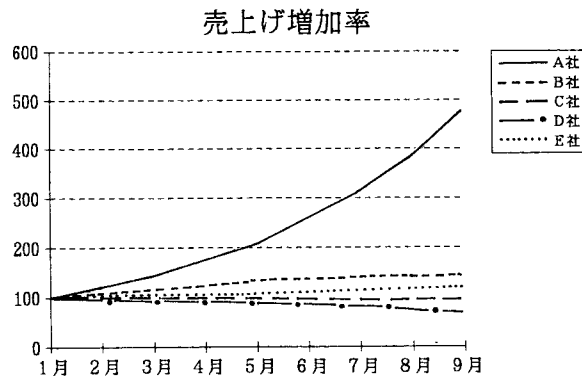
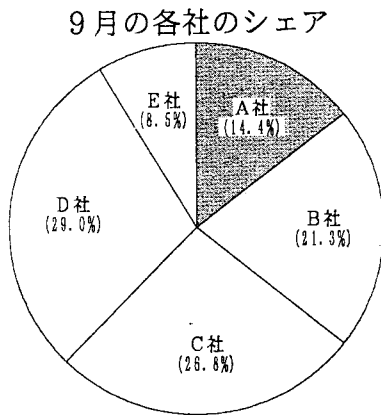
- ・売上げ高の比較では、B, C, Dの方が売上げが高いために、単純比較ではAは見劣りする。
- ・シェアの比較では、Aのシェアは9月をみると14.4%と下から2番目と低い。
- ・売上げの増加率では、Aの増加率は他の商品に比べ、著しい伸びがあり、将来性に期待を持たせるものである。
- ・よって、売上げ増加率を折れ線グラフで表現すると効果的である。

売上げ増加率

（1月の売上げを100とした場合）

社名	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
A	100	119.9	143.8	172.8	207.4	259.2	311.0	382.4	481.6
B	100	107.9	115.4	124.6	134.6	138.7	139.9	140.4	141.8
C	100	103.7	99.0	100.0	98.5	96.2	92.4	96.2	89.6
D	100	106.9	109.2	99.7	90.0	83.3	75.8	67.5	62.4
E	100	101.8	102.1	104.9	105.6	107.5	111.2	113.4	114.3

(グラフの作成例)



(5) 文章の図解 (35分)

図解表現について、以下の点を説明する。(20分)

- ① 図解のメリットは、一目で個々の要素のつながりや全体像が分かることであり、複雑な文章は図解することによって理解しやすくなる。
- ② 基本的な図解表現の種類と内容について、テキストに沿って説明する。
  - ・構成や成り立ちを表すもの
  - ・集合・関係を表すもの
  - ・分類・系譜を表すもの
  - ・流れを表すもの
- ③ 図解にはさまざまな表現の仕方があり、これが正解という答えは1つではない。ポイントは、文章や内容の関連性や全体像が一目で分かる図解になっているかということである。

ワーク6の進め方 (15分)

ワーク6を使用して板書しながら、実際にどのように文章を図解していくのかを理解させる。ここでは、「女性自身」の問題と「周囲の理解」が交差関係にあることを見つけだすことが、図形作成のキーポイントとなることを理解させる。

- ① まず、文章のテーマを見つける。

この場合は「女性がビジネスで成功するための要因」といったテーマが考えられる。
- ② 次に、文章のキーワードを抜き出す。

ここでは、女性自身、能力、努力キャリアプラン、周囲の理解、職場、家庭ビジネスでの成功といった言葉がキーワードとなる。
- ③ 上記のキーワードの関係から配置を考える。

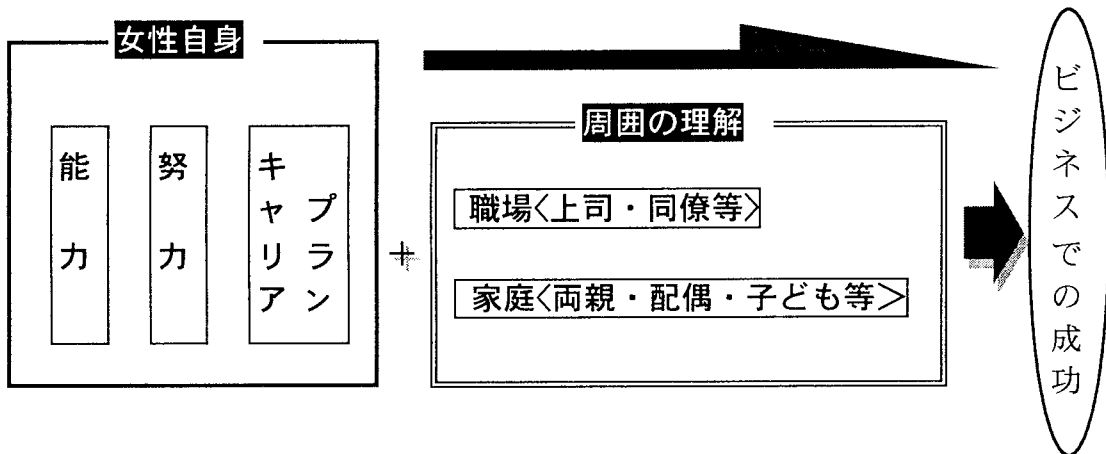


ここでは、女性自身の問題と周囲の理解という2つのカテゴリーがあり、それらが合わさってビジネスでの成功が得られるという関係が考えられる。

④ 関係と配置を理解し、ラフなスケッチを描き、それを仕上げる。

(解答例)

#### 女性がビジネスで成功するための要因



事例課題（2つの中で1つを取り上げる。）

#### 事例課題 1 4 構成を表す図表の作成 1

##### 【指導のねらい】

図解表現の手順と使用する図解の種類について理解させる。

##### 【指導のポイント】

- ・ 図解の手順を説明する。  
(テーマを決める→キーワードを抜き出す→配置する→構図を描く→仕上げる)
- ・ この図解のポイントは、名刺の整理の手順(収集・分類・取捨選択・保管)を理解することである。流れ(手順)を示した図解になっているかをみる。

##### 【進め方】(指導時間40分)

- ① まず、事例課題を読んで文章を理解させ、図解に手順について説明する。(5分)
- ② テーマとキーワードを抜き出して、図解表現させる。(15分)
- ③ グループごとに発表させる。(10分)
- ④ 標準解答に沿って解説する。(10分)

【標準解答】

① まずテーマを決まる。

ここでは、「名刺の管理システム」というタイトルが考えられる。

② 次に文章のキーワードを抜き出し、言葉を整理すると、以下のようなものが考えられる。

- ・ 1カ月に集まる名刺は100枚 → 1カ月に100枚の名刺
- ・ 毎月決まった日を名刺の整理日にする → 毎月決まった日に名刺の分類
- ・ 重要人物30人とその他に分類する → 重要人物30人、その他の人
- ・ 重要人物はパソコンのデータベースに入力 → パソコンのデータベース入力
- ・ 残りの名刺は1カ月寝かせる → 1カ月保留
- ・ 翌月の名刺整理日に見直す → 翌月再分類
- ・ 必要なものはデータベースに入力 → データベース入力
- ・ それ以外は、名刺ボックスにアイウエオ順 → アイウエオ順に名刺ボックスに保管
- ・ 必要になればその都度データベースに入力 → その都度入力

③ キーワードを整理し必要なものをグループ化する。

ここでは、4つのグループに分類される。

収集

・ 1カ月に100枚の名刺

分類

・ 毎月決まった日に名刺の分類（重要人物30人 その他の人）

取捨選択

・ 名刺を取捨選択 1カ月保留 翌月再分類

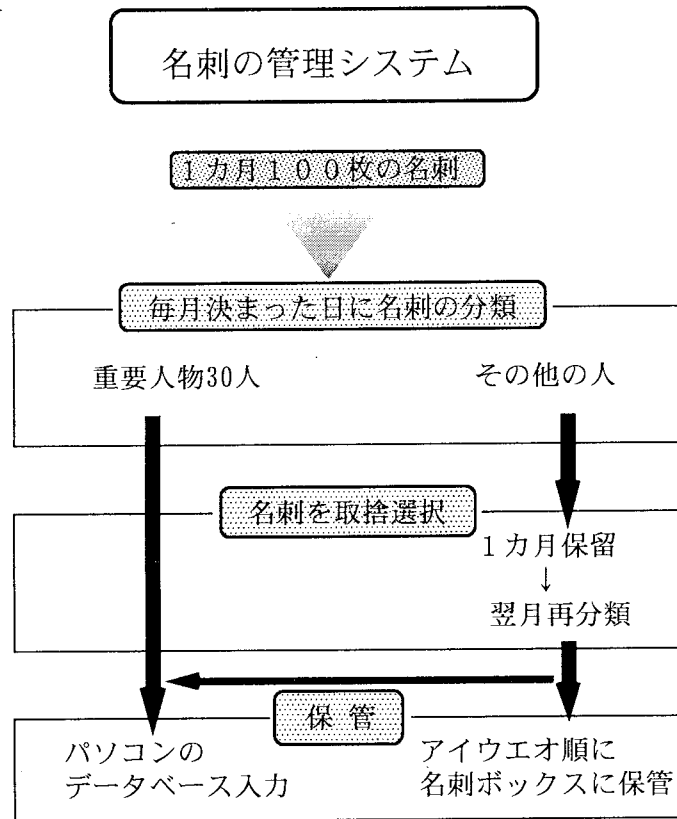
保管

・ パソコンのデータベースに入力 アイウエオ順に名刺ボックスに保管

④ 見出しと配置を考え、ストーリーを検討する。

4つのグループを手順として整理し、各手順の内容を整理する。

<モデル図解>



## 事例課題 1 5 「構成を表す図表の作成 2」

### 【指導のねらい】

ここでは、「思考の過程」とその結果を図解表現することを学ぶ。

### 【指導のポイント】

新商品が生まれるまでの流れを理解し、キーワードとなる言葉を抜き出し、分類することが図解のポイントである。ここでは、どのようにして新商品が生まれたかを十分理解することが重要である。

テーマ → キーワード → グループ化 → 配置 → 図解表現 という手順を理解させる。

### 【進め方】（指導時間 40 分）

- ① まず、事例課題を読んで文章を理解させ、図解の手順について説明する。（5分）  
新メニューの開発がテーマとなるため、メニュー開発の基本的な流れを説明しておく。基本的な流れは、消費者ニーズの把握→開発イメージの把握→基本コンセプトの確定→新商品の開発提案という流れである。
- ② キーワードを抜き出して分類し、図解表現させる。（15分）

- ③ グループごとに発表させる。(10分)
- ④ 標準解答に沿って解説する。(10分)

【標準解答】

- ① まずテーマを決める。

ここでは、「クレープの新商品開発提案書」というタイトルが考えられる。

- ② 次に文章のキーワードを抜き出し、言葉を整理する。

以下のようなキーワードが考えられる。

- ・ダイエット、話題性、健康、価格、ボリューム = 消費者ニーズ
- ・サラダ感覚、食べ応えのある、健康食品 = 開発イメージ
- ・甘くない = 基本コンセプト
- ・野菜や果物を多様した低カロリーなヘルシークレープ = 開発提案

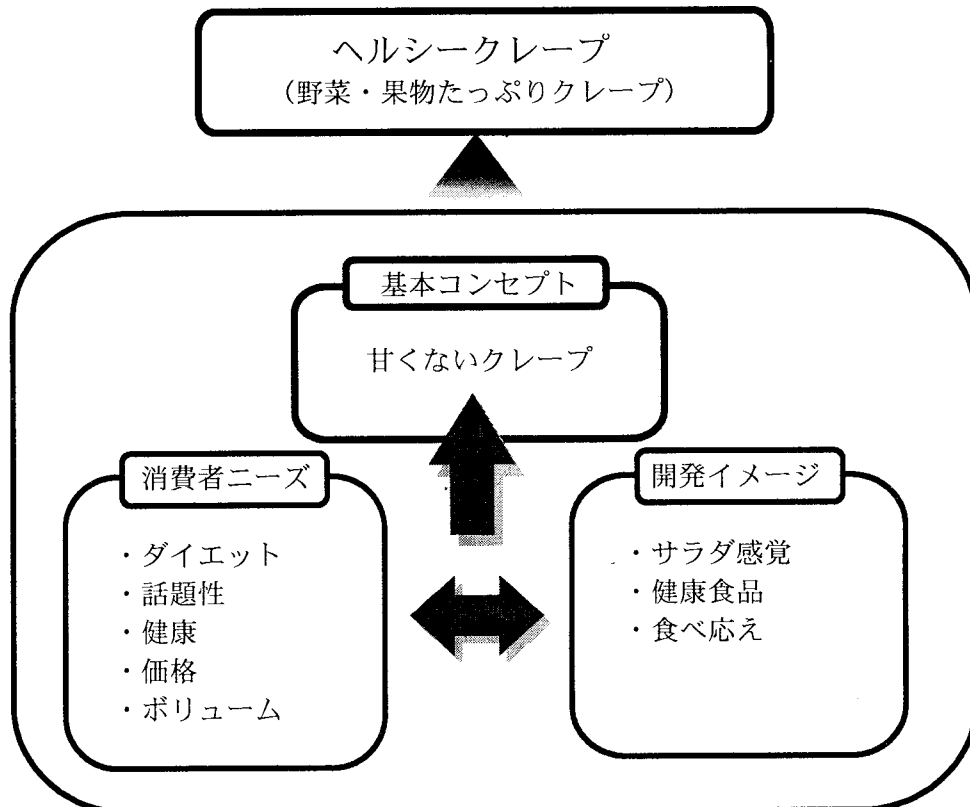
- ④ 思考の過程を考えながら配置する。

- ・新商品の開発提案が全体のテーマとなっている。
- ・図解表現の要素としては、  
リサーチの結果とそこから出てきた開発イメージ、さらにその結果から生まれるコンセプトがある。

- ⑤ この要素を配置すると、以下のようになる。

<モデル図解>

クレープの新商品開発提案書



(6) レイアウトと視線誘導の活用 (10分)

- ① レイアウトとビジュアルの活用について説明する。
  - ・ グラフ、図解などを要領よく配置する。
  - ・ 1つのページに多くの要素を詰め込まない。
  - ・ 文字の級数、フォントを工夫する。
  - ・ 文章は見出しやタイトルをつけ、できるだけ箇条書きにする。
- ② 視線誘導の基本についてテキストを使って説明する。
  - ・ 配置は、「上から下」「左から右」が原則である。
  - ・ 大事なこと、最も伝えたいことは、図解の真ん中に置く。
  - ・ 左右のバランスのよい図解は、見る人に安心感を与える。
  - ・ 結論を強調する。

## 4 プレゼンテーションの展開

### 【指導のポイント】

プレゼンテーションに必要な聴衆を引きつける話し方や発表の仕方が身につくよう指導する。講義ではなく、ワークを中心に受講生が体で覚えるよう注意を払う。

### 【進め方】(指導時間120分)

#### (1) プレゼンテーションの展開順序 (5分)

- ① スピーチの基本は、言いたいことがはっきり相手に伝わることである。
- ② スピーチの仕方には大きく分けて、概要から話す方法と結論から話す方法の2つがある。どちらも、分かりやすく話すのが基本である。

#### (2) 人間味のあるプレゼンターになる (5分)

- ① 聴衆を引きつけるには、次のような点に注意してスピーチをすることが大事である。
  - ・ 聴衆との共通点を引き出し、共感ゾーンを増やす。
  - ・ 強引な態度や自信にない態度は、マイナスである。
  - ・ 熱意を持って、肯定的に話す。
- ② スピーチは導入部分が最も重要であり、エピソード法や質問法、事実提示法等を使って聴衆を引きつける工夫をする。
- ③ 質疑応答をうまくコントロールするには、
  - ・ 質問を自分の言葉で言い返し理解する。
  - ・ 否定的な人や感情的な人への対応は、冷静に内容についてだけ返答する。
  - ・ 最後に必ず主張の正しさに言及するなどの確な対応が重要となる。

(3) ボディランゲージの活用 (5分)

- ① まず自分自身がプレゼンテーションの効果的な視覚材料であることを認識する。
- ② 自分の話し方や表情、ジェスチャーなどに自信を持ち、ボディランゲージを効果的に行うことが、最終的にはプレゼンテーションを成功させることにつながる。

(4) リハーサルの進め方 (5分)

- ① プレゼンテーションは、段取り八分、実行二分と言われるほど事前準備が重要である。
- ② 不安を解消するためにもリハーサルを行い、全体の流れを把握することが必要である。
- ③ 発表力や表現力は、普段から積極的に発言したり意見をまとめるなど訓練しておくとうよい。
- ④ 発表力、表現力の注意点についてテキストに沿って説明する。

ワーク7の①②進め方 (30分)

ワーク7を使って、伝達力、発表力、表現力及びボディランゲージの重要性を理解させる。

① 地図メッセージゲーム (10分)

- ・二人一組になり、簡単な地図を配布する。(2分)
  - ・地図を持った方は、5分間で地図の配置を説明し、聞き手はその話をもとに地図を再現する。(5分)
  - ・地図を確認しながら、相手の説明がどうであったかを聞き手にコメントさせる。(3分)
- 要点を押さえた説明をしているか、優先順位をつけて話しているかなど、伝達力、表現力について理解させる。

② 感情表現 (15分)

- ・例文を暗記させ、グループの中で表現方法を変えながら、一人一人発表させる。(7分)
- ・各グループでどのような話し方が最も良かったか発表させる。(5分)
- ・自分の言葉で、メリハリ、抑揚を考えて話すなど、発表力、表現力、ボディランゲージ等が重要であることを説明する。(3分)

(5) プレゼンテーションの自己評価 (5分)

- ① ワーク7の③に入る前に、評価の項目について説明する。項目には、以下のようなものがある。
  - ・導入は上手であったか。

- ・本論の構成やメインポイントは明確であったか。
- ・最後のまとめや質疑応答は適切か。
- ・自信のある話し方や自然な話し方ができたか。
- ・聴衆を引き込むような話し方であったか。

② 評価に当たって、評価基準を説明する。

- 1：非常に良い。
- 2：まあまあ良い。
- 3：普通
- 4：あまり良くない。
- 5：非常に良くない。

採点する際には、なぜそのような評価をしたのか、できるだけ具体的に理由を考  
ることが、次のプレゼンテーションを成功させることにつながる。

ワーク7の③の進め方（70分）

第3章の事例課題3. 4. 5. 6で作成した企画書を使ってプレゼンテーションを行  
い、相互評価させる。

① 各グループでどの企画書を使用するか検討し仕上げを行う。（20分）

（図解表現、データ、文章を使用して企画書を完成させる。）

② 各グループごとに発表させる。（35分）

全員が発表できるよう、あらかじめ分担を決めさせる。

他のグループはチェックリストを使ってチェックし、質問があれば質問するよう指  
示する。

③ 相互に評価させる。（10分）

テキストのチェック項目に沿って、各グループの発表の仕方について討議させる。

④ 解説する。（5分）

以下のようなポイントを押さえたプレゼンテーションになっているかをみる。

- ・シンプルで明瞭、具体的かつ論理的な話し方になっているか。
- ・言葉を印象的にみせるためのジェスチャーは効果的か。
- ・相手の立場や性格に合わせた話し方をしているか。
- ・ねじ伏せるような話し方をしていないか。
- ・相手の質問をはぐらかさずに丁寧に答えているか。
- ・反論・反対を根気よく聞いているか。
- ・相手に考える時間を与えているか。
- ・その場をなごませる適度なユーモアがあるか。
- ・説得説明のツールは分かりやすくまとめられているか。

## 5 第4章のまとめ（指導時間15分）

ここでは、プレゼンテーション能力について学んだ。これらをまとめると、次のようになる。

### （1）プレゼンテーションの基本

プレゼンテーションを成功させる重要な要素は、以下の点である。

- ・内容 — 視覚化、情報整理がしっかりしていること。
- ・スキル — スピーチ、ツールの使用が十分であること。
- ・人柄 — 相手を納得させる人間性を身につけること。

### （2）プレゼンテーションの内容

- ① よいプレゼンテーションを行うには、企画を立て、自分の伝えたいこと、訴えたい内容を明確にすることが重要である。
- ② 企画の立案は、重要なポイントを抽出し優先順位を決め、時間配分を行うという手順で行う。

### （3）視覚化の技術

- ① 情報を整理し、一目で分かる視覚化の技術を身につけることが重要である。
- ② 視覚化の技術には、以下のようなものがある。
  - ・数字のグラフ化  
数表からグラフ化すべきポイントを見つけ、効果的なグラフを作成することが重要である。
  - ・文章の図解表現  
一目で全体像、関係性が分かるものがよい図解表現である。

### （4）プレゼンテーションの展開

- ① プレゼンテーションの最終段階はスピーチであり、その基本は言いたいことがはっきり相手に伝わることである。
- ② ボディランゲージやスピーチの技法を体得して、表現力を高め、人間味あるプレゼンターになることがプレゼンテーションを成功させる。

\* なお、時間に余裕がある場合は、【全体のまとめ】を行ってもよい。