

JGS研究2020 WEBセミナー

プレゼンテーション・セミナー

本資料は、あくまで個人の学習資料としてご利用ください。
資料の転載、引用、配付は、ご遠慮ください。

2020年9月8日

株式会社 フォレストハーモニー

伊藤 美紀



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd.

残念なプレゼンテーション



単なる
読み上げ係



PPT操作に
集中しすぎ



詰め込み
すぎるスライド



一方的に
説明

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 1

目指すプレゼンテーション



キーメッセージ
を伝える



きき手を見て
語る



シンプルな
スライド



相手が聞き
やすい伝え方

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 2

本日の目的

- 相手に伝わりやすい“プレゼンテーション”とは何かを学ぶ
- プレゼンテーション・スキルを身につけることで、自信を持って、プレゼンテーションを実践できるようになる



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 3

アジェンダ

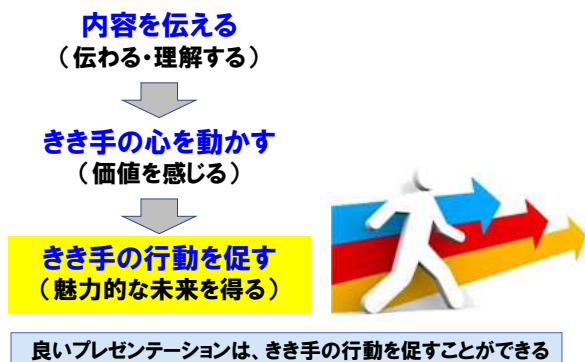
1. プレゼンテーションとは
2. 何を伝えたいのかを明確にする
3. プレゼンテーション 技法
4. 誰もが素晴らしいプレゼンター

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 4

1. プレゼンテーションとは

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 5

プレゼンテーションの目的



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 6

プレゼンテーションとは

Presentation = Present + ation



相手の心に響く
「贈り物」 (動作)
届けること

相手への
貢献

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 7

2つの問い

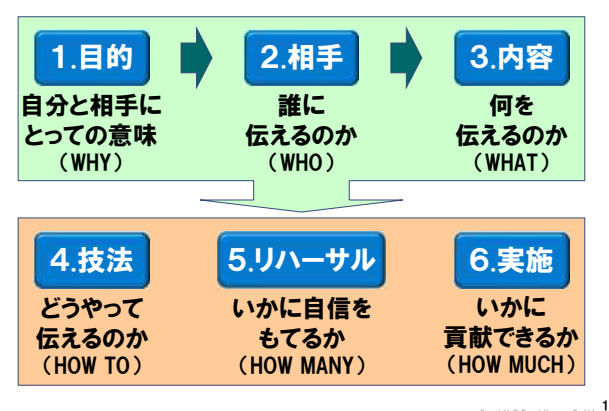
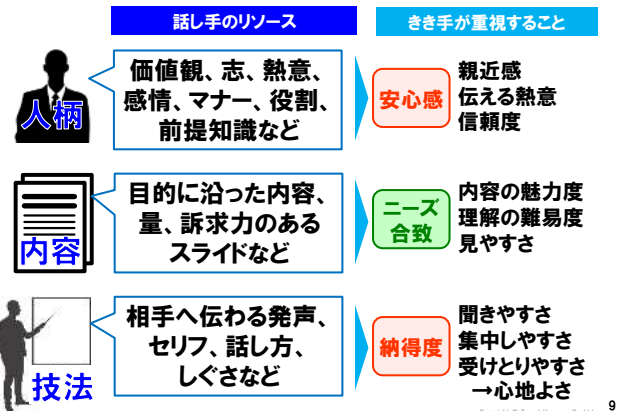
- ① 何が言いたいのか？
- ② なぜそれが重要なのか？



自分にとって

相手にとって

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 8



2. 何を伝えたいのかを明確にする



あなたが伝えたいのは？

「音を出すことで **何を伝えたいのか？**
技術的なところで 自分の立派さを追い求め、
そこに価値をおいているだけだと、
どんなにうまくても、音楽にはならない」
久石譲



[1. 目的] 目的を明らかにする

1.目的 自分と相手にとっての意味 (WHY)

- ① 何のために、プレゼンテーションを行うのか？
- ② 何が言いたいのか？
- ③ なぜそれが重要なのか？
(A) 自分にとって <自分が伝えたい意味>
(B) 相手にとって <相手が受け取りたい意味>
- ④ 終了時に、相手にどのような行動を望むのか？



[2. 相手] 伝える相手をリアルに把握する

2.相手 誰に伝えるのか (WHO)

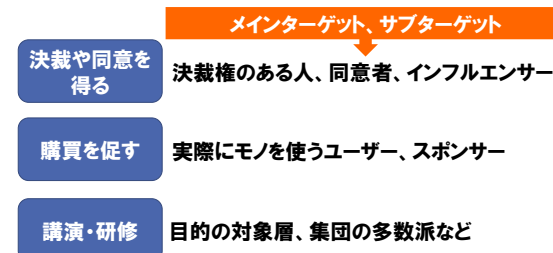


- ① 聞き手の **外面的な情報** ← 情報を集める
→
● 所属部署 (組織自体の役割)
● 組織内での役割や職位
● 個人の特性 (経験、性別、年齢など)
- ② 聞き手の **内面的な情報** ← 直接伺う・仮説を立てる
→
● その人自身について (性格、価値観)
● 関心事 (問題、悩み、希望、願い、夢...)
● テーマに関する「期待」「不安」
● テーマに関する「理解レベル」

相手の関心事 > 自分の関心事

[2. 相手] ターゲットを絞りこむとき

メインターゲットを想定し、そこに焦点を当てて準備をする



※実際には、ターゲットは明確でも、知識・スキルやニーズがまちまちのこともあり、どこに焦点を当てるかは難しい

[3. 内容] ストーリーを組み立てる

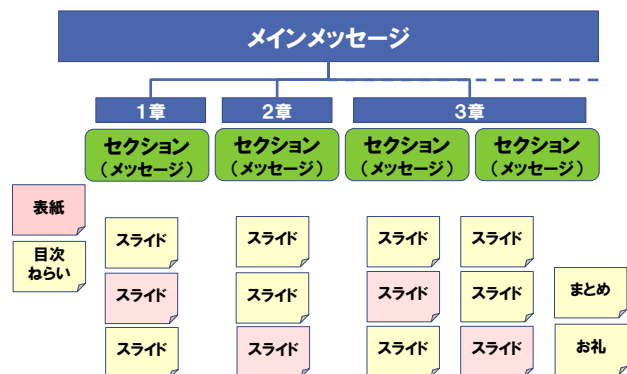
3.内容 何を伝えるのか (WHAT)

目的や聞き手に合わせて、ストーリーを組み立てる

- ① メインメッセージを決める 「主張」+「根拠」
- ② ストーリーボードを作る 「構成」
a. 話の構造 (骨子)をつくる
b. セクション (章)を決める
c. スライドを肉づけし、推敲する
d. 順序、所要時間等を考える
- ③ シンプル、明快、簡潔を心がける



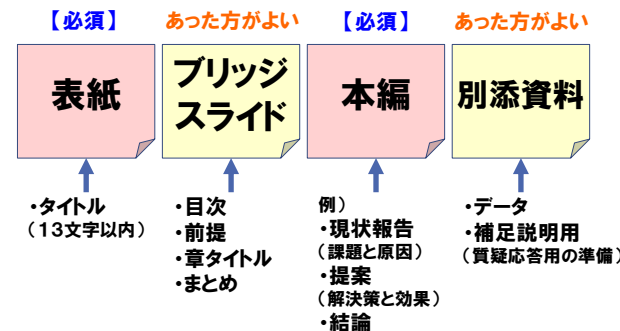
【3. 内容】ストーリーボードをつくる



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 18

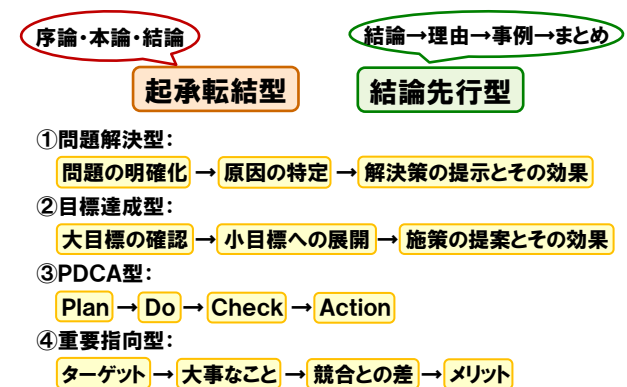
【3. 内容】構成はシンプル＆ロジカル

<作成スライドの種類>



「社内プレゼンの資料作成術」南野謙朗著
Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 19

【3. 内容】本編の構成例



「ゼロからのプレゼンテーション」三谷宏治著 に加
Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 20

【3. 内容】資料の種類



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 21

【3. 内容】プレゼンテーション＝スライド＋プレゼンター



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 22

【3. 内容】スライドの鉄則

シンプルにする

↓

わかりやすくする

無駄なモノを減らし、
必要なものを目立たせる

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 23

【3. 内容】シンプルなスライドにする工夫

- ① 文字 : (大きさ) なるべく大きく 20pt～ (書体) ゴシック体、フォントは統一する
- ② 文章 : できるだけ短い文章、あるいは単語のみ
- ③ 情報量 : できるだけ削ぐ、迷ったら減らす!
- ④ 余白 : できるだけ残す(増やす)
- ⑤ 図式化 : 図表・イラスト・画像へ変換
- ⑥ 重要点 : 1スライド1メッセージ、ノイズを減らす
- ⑦ 色の活用 : 色を使いすぎない、意味を持たせる
- ⑧ ページデザイン : テンプレートを統一する、文字の始まる位置を揃える、

無駄なモノを減らし、必要なものを目立たせる

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 24

【3. 内容】シンプルなスライドにする工夫



25

【3. 内容】文字の大きさと文章の長さ

理解しやすいメッセージの文字数は、約30～40文字とされています

フォント20pt
32文字

できるだけ大きな
フォントで1行

理解しやすいメッセージの文字数は、
約30～40文字とされています

フォント36pt
32文字

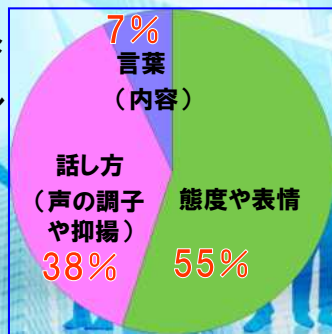
2行にするとき
はセンタリング

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 26

[3. 内容] ノイズが多いスライド例

コミュニケーションの要素と重要性

言葉の印象は7%しかない。それ以外の話し方や態度や表情などの、“ノンバーバル”表現の方が、相手への影響度が大きい。



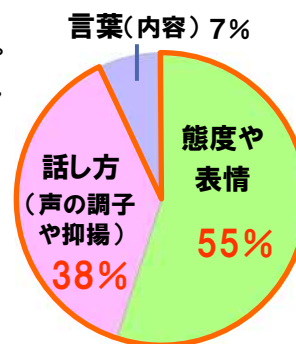
27

[3. 内容] ノイズを減らしたスライド例

コミュニケーションの要素と重要性

言葉の印象は7%しかない。それ以外の話し方や態度や表情などの、“ノンバーバル”表現の方が、相手への影響度が大きい。

目と耳からの印象は、9割



28

[3. 内容] スライドづくりの留意点

- **枚数**は、なるべく減らす
 - 柔軟性のある、時間調整が可能となる
 - 行間の説明はプレゼンターに任せる
- **文字**は、なるべく減らす
 - 図やイラストでビジュアル化する
 - 余白を増やし、伝えたい事を目立たせる
- **メッセージ**を、スライドに明記する
 - 「何が言いたいのか」を確実に伝える
- **ノイズ**を、減らす
 - ノイズとは、必要以上の情報、不揃いなデザイン (位置、フォント、色、動きなど)

29

3. プレゼンテーション技法



30

(参考) オンライン化の特徴と工夫

<オンライン化の特徴>

- どこからでもアクセス可能
 - ・利便性↑、デバイスの多様性
 - ・通信環境に依存する
- 画面越しのトーク
 - ・互いの表情、反応がわかりにくい
 - ・投影資料共有がしやすい
- 集中が続きにくい
 - ・画面凝視による疲れ
 - ・一方的なメッセージになりやすい
- ツールの活用
 - ・音声聞きやすいような道具
 - ・WEBEX、TEAMS、Zoomの機能

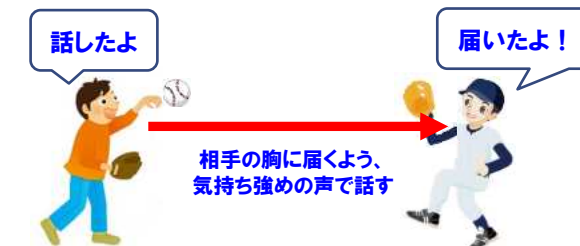
<オンライン化での工夫>

- ・話し手の通信環境の安定
- ・きき手側の環境を配慮
- ・カメラ・マイクON/OFFガイド
- ・資料 > プレゼンター映像
- ・声(聴覚) > 表情(視覚)
- ・反応を大きくする
- ・文章短く、話し短く
- ・声かけやアイスブレイク
- ・適宜、休憩やストレッチ
- ・マイク付イヤホン、PCスタンド
- ・チャットの併用
- ・ブレイクアウトセッション

31

[4. 技法] 相手に「伝わる」ことが大前提

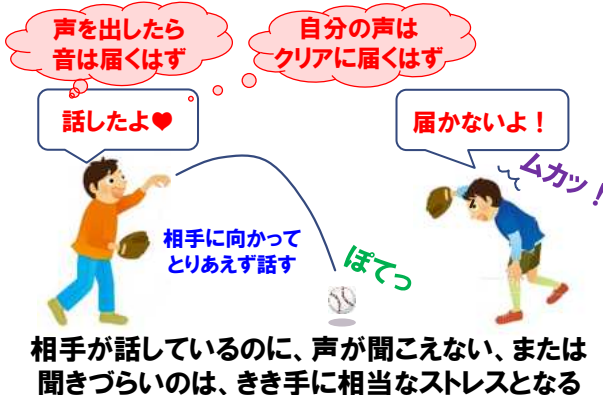
4.技法 どうやって伝えるのか (HOW TO)



プレゼンテーションは、自分の声が相手に、確実に伝わるのが、まず必要なことです

32

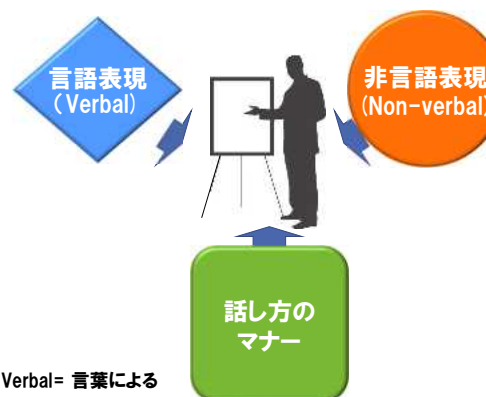
[4. 技法] 「話している」だけになっていないか?



相手が話しているのに、声が聞こえない、または聞きづらいのは、きき手に相当なストレスとなる

33

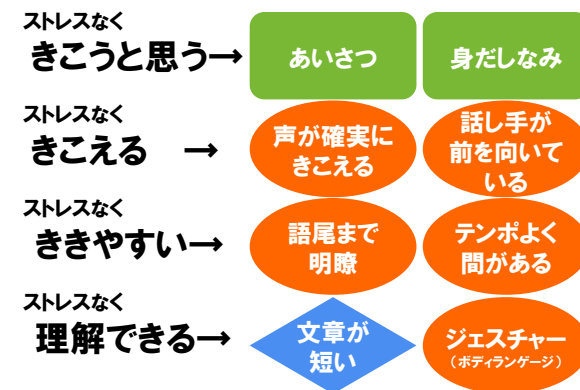
[4. 技法] プレゼンテーション技法の3要素



※ Verbal= 言葉による

34

[4. 技法] きき手のストレスを最小にする工夫



35

[4. 技法] 言語表現 (Verbal)



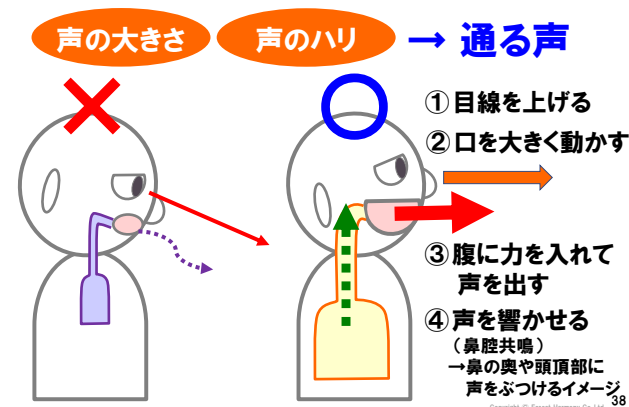
Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 36

[4. 技法] 非言語表現 (Non-verbal) & 話し方のマナー

耳にとどける	目にとどける	心にとどける
声の大きさ	姿勢	あいさつ
声のハリ	表情・視線	身だしなみ
速度・リズム	ジェスチャー	熱意
明瞭さ	ポインター	ポジティブ
間	資料類	気配り

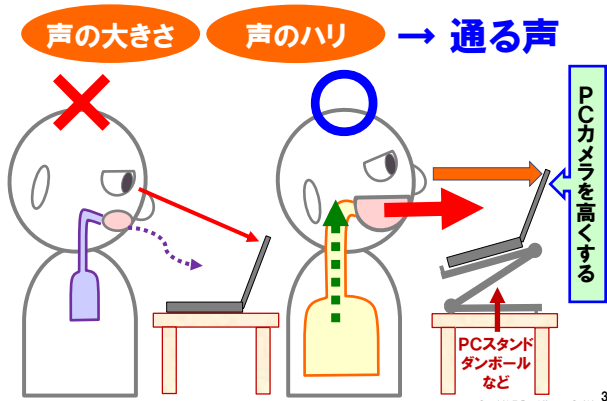
Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 37

[4. 技法] 通る声のつくり方



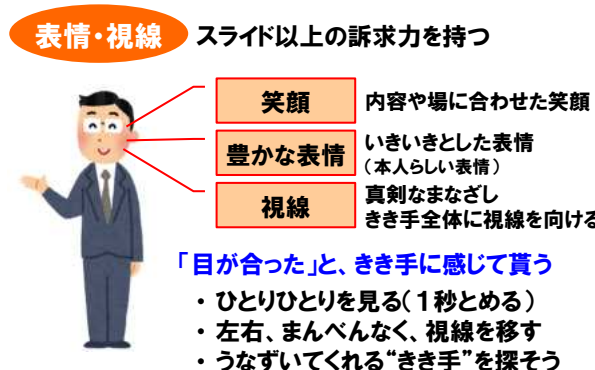
Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 38

[4. 技法] 通る声のつくり方 (オンラインの工夫)



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 39

[4. 技法] 表情・視線を意識する



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 40

[4. 技法] 表情・視線を意識する

表情・視線 オンライン時の工夫

[基本]

PCカメラを真正面から見る

- カメラの向こうに、きき手の存在を意識する
- 心を込めて反応する
- 相手が見ているかは気にしない



きき手は、1対1で話を聞いていると感じている

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 41

[4. 技法] ジェスチャー

ジェスチャー 伝えるために“意味がある”身体の動き



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 42

[5. リハーサル] 自信がもてるまで練習する

5.リハーサル いかに自信がもてるか (HOW MANY)

- ① 内容を“鳥の目”で俯瞰する
→ スライド一覧で確認
- ② 自分で、リハーサルをする
→ 内容・順番の確認
→ 時間の確認
→ 自分のスキルの確認
- ③ 人前で、リハーサルをする
→ 聞こえ方の確認
→ 話し手のクセの確認
→ 話し手の不安の軽減
→ 質疑応答の練習



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 43

上手に仲間を頼る

- ① 相談相手として
→ 対話を通じ、アイデアと一緒に考える
→ 内容を伝えて、第三者の目でフィードバックを貰う
- ② 聴衆役として
→ リハーサルのきき手として、プレゼンテーションの確認役
→ 質疑応答の練習役
- ③ 応援役として
→ 力強い味方として、その場に寄り添う
→ 質疑応答のピンチヒッター
→ オンライン時のテクニカルサポート



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 44

4. 誰もが素晴らしいプレゼンター



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 45

〔6. 実施〕あがります……よね？



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 46

〔6. 実施〕ポジティブな言葉を唱える

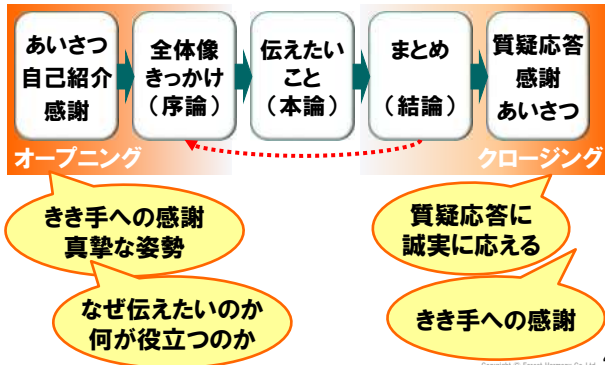
目的 今日、私は、何のために来たのか？



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 47

〔6. 実施〕オープニングとクロージング

ポジティブにはじめて、ポジティブに終わる



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 48

〔6. 実施〕スタートしたら“今、この場に集中する”



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 49

〔6. 実施〕質疑応答に答える

- ① 復唱する
 - 落ち着いて答えるため
 - 質問を全員で共有する
- ② 応える
 - 結論は早めに伝える
 - 答えられるものは、素直に答える
 - 答えられない場合も、真摯に応える
- ③ 応えられたかを確認
 - 応えた内容が相手に届いたか？
 - 相手は満足したか？



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 50

〔6. 実施〕答えなくてもよい質問がある

	あなたが答えられる内容	あなたが答えられない内容
答えられなくても仕方がない質問	答えられるならば答える	「答えられない」ということを誠実に伝える
答えられないとマズイ質問	堂々と答える	事前に準備するまたは調べて後日答える

Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 51

〔6. 実施〕プレゼンテーションとは「貢献」である



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 52

ありがとうございました



ぜひ、3つは試してみてくださいね



Copyright © Forest Harmony Co., Ltd. 53