

OKINAWA OPEN LAB TECH CONNECT Vol.18

# 一緒に学び、体験しよう！ プレゼンテーションの勘所

Presentation Mastery: Skills & Techniques

日本電気株式会社 Corporate Executive CISO  
淵上 真一, CISSP

2026年1月16日

# 自己紹介



## 淵上 真一

日本電気株式会社 Corporate Executive CISO  
NECセキュリティ株式会社 取締役

ベンチャー系システムインテグレータにてネットワークエンジニアとしてキャリアをスタート。

専門学校グループを運営する学校法人に転職。

組織のセキュリティコントロールを担当する傍ら、司法・防衛関連のセキュリティトレーニングを手掛ける。

2018年より NECグループ全社セキュリティ統括を担当。

### ✿ 資格・認定

ISC2 認定主任講師

Cisco Networking Academy Instructor Trainer

情報処理安全確保支援士 集合講習認定講師

北海道大学 客員研究員

琉球大学 情報基盤統括センター 非常勤講師

警察大学校 嘱託講師

日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）評議員

Hardening Project 實行委員



受賞歴

**ISLA Senior Information Security Professional**

アジアパシフィック地域でセキュリティの発展に貢献

# プレゼンテーションとは？



STEP 1: PROPOSAL

自分の提案を説得相手に提示すること



STEP 2: COMMUNICATION

説得のコミュニケーション

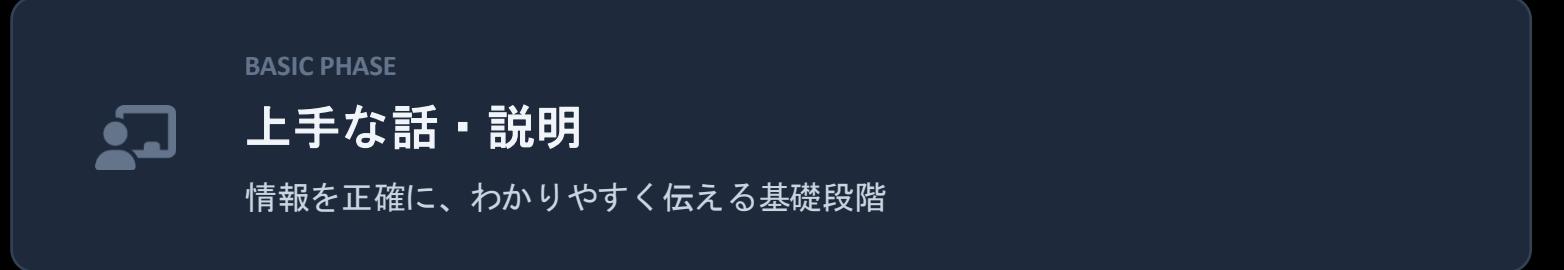


GOAL: ACTION

結果として相手にアクションを起こさせる

# プレゼンテーションのフェーズ

- 01
- 02
- 03



# プレゼンの型

6 Types of Presentation Styles

01



## オーソドックス型

一般的な構成。タイトル、目次、本文、まとめの順で進行する標準スタイル。

02



## フラッシュ型

短いスライドを大量に切り替え、視覚的なインパクトとテンポを重視する手法。

03



## ビジー型

1枚のスライドに詳細なデータや情報を詰め込み、資料としての価値を高める型。

04



## 比較型

Before/Afterや他社製品との比較など、対比構造で優位性を明確にする。

05



## デモンストレーション型

実演や実機操作を中心に行い、体験としての説得力を最大化する。

06



## ジョブズ型

極限までシンプル。画像と短い言葉、そしてストーリーテリングで魅了する。



01

## Personality

(人柄)

- 聴衆が最初に受け取る情報
- 第一印象は7秒で決まる
- 信頼感、外見、立ち振る舞い



02

## Program

(内容)

- 論理的な構成とストーリー
- SDS法 / PREP法の活用
- 聴衆のニーズにマッチした情報



03

## Presentation Skill

(伝え方)

- 視覚効果とデリバリー技術
- ボディランゲージ、声のトーン
- 自信を持った表現力

# Personality (人柄)

First Impression

## 第一印象は7秒で決まる



外見 (Appearance)



服装 (Attire)



話し方 (Tone of Voice)

### オンライン Tips



可能な限り顔出しへ

表情が見えることで信頼感が高まります  
視線・姿勢・表情を意識し  
画面の向こうで伝えましょう。

# Program (内容) : SDS法

💡 有効な場面  
論理的な研究発表  
総論の方向性の決定  
短時間での報告



SUMMARY



## 全体要約

何を話すかを要約して概要を話す（結論・トピックの提示）

DETAILS



## 詳細説明

本論を実際に詳しく話す（データ、論拠、具体例）

SUMMARY



## 全体要約（再）

最後に再度、何を話したのかをまとめる（記憶の定着）

# Program (内容) : PREP法

💡 有効な場面  
具体的な手法の選択  
問題点の抽出



INITIAL CONCLUSION



**Point (要点)**

主張のポイント（結論）を最初に話す

LOGICAL BASIS



**Reason (理由)**

その結論に至った理由や根拠を述べる

CONCRETE EVIDENCE



**Example (具体例)**

具体例、実例、事例を挙げて裏付ける

FINAL CONCLUSION



**Point (要約)**

再度、主張のポイント（結論）を述べる

CONCLUSION

# Presentation Skill (伝え方)

## ① 視覚効果の活用

聴衆の理解を助け、記憶に残るプレゼンテーションにするための視覚的アプローチ



### 適切なツールの選択

目的に合った作成ツールを選び、表現の幅を広げる。



### シンプルなスライド

1スライド1メッセージ。  
情報を詰め込みすぎない。



### アニメーションと文字

動きは意味を持たせて使う。  
視線誘導を意識する。



### インパクト

印象的なビジュアルで聴衆の感情を動かす。



### オンライン Tips



フォントサイズは

**24pt**以上

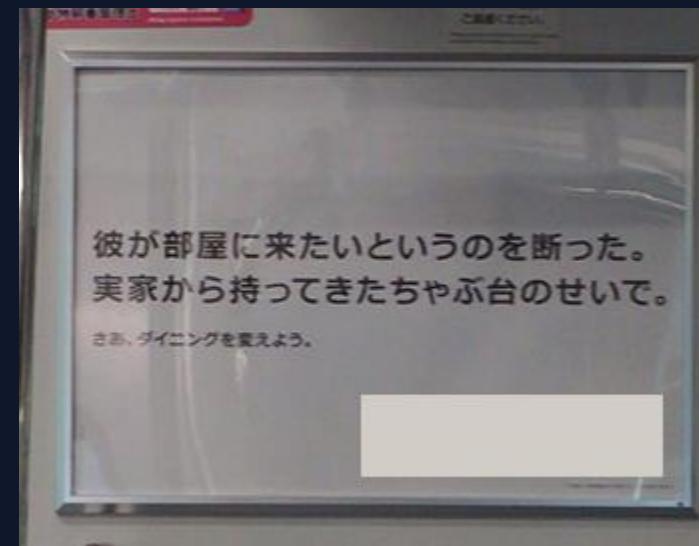
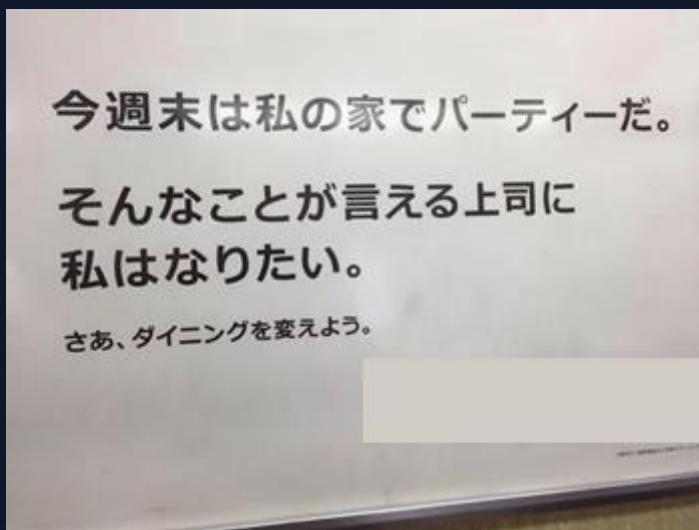
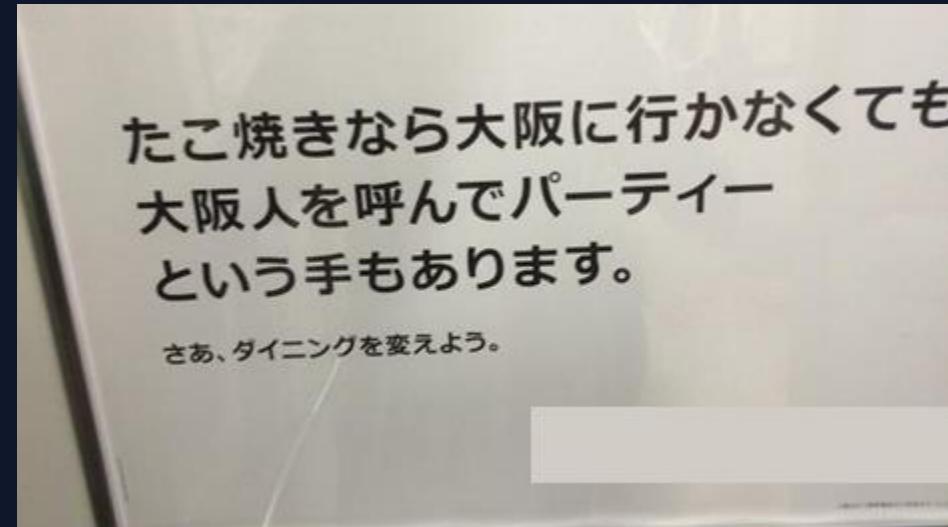
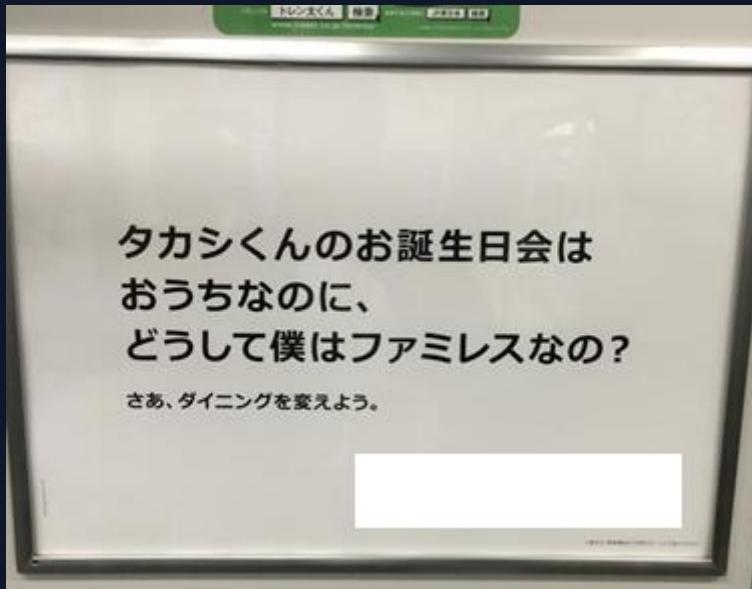
推奨サイズ



なぜ24pt以上なのか？

オンライン会議ツール経由では画質が圧縮される場合があり、スマートフォンなどの小さな画面で視聴する参加者への配慮も必要です。

# インパクトの光と影



# インパクトの光と影



1

## 1スライド=1メッセージ

情報の詰め込みすぎを防ぎ、聴衆の認知負荷を下げる

01 >

## 余白を恐れない

情報量を絞り、視線誘導のためのスペースを確保する

02 >

## 強いコントラストと階層化

重要な要素を明確にし、情報の優先順位を視覚的に伝える

03 >

## 整列と反復で統一感

要素の配置を揃え、デザインルールを繰り返すことでプロ感を演出

04 >

## 画像は高解像度・端まで大きく

インパクトのあるビジュアルで直感的に伝える

05 >



## 目的は理解促進（装飾ではない）

視覚的な楽しさよりも、情報の伝わりやすさを最優先する

01 >



## 段階的開示で注意を誘導

一度に全ての情報を出さず、話すタイミングに合わせて情報を表示する

02 >



## トランジションは最小限・一貫

スライドの切り替え効果は統一し、派手な演出で思考を中断させない

03 >



## 速すぎず遅すぎず（0.3~0.5秒目安）

人間の認知速度に合わせ、ストレスのないスピード設定を心がける

04 >



## 動画は短く・無音でも意味が通るように

トラブル回避のため、音声に依存しない構成や字幕の活用を検討する

05 >



## 発表者ツールの活用

ノートと次のスライドを確認しながら、話の構成をコントロールする

01 >



## リモートクリッカーとレーザーpointer

PCから離れて動き回り、スライド操作をスムーズに行う

02 >



## バックアップの準備

PDF版、予備PC、HDMI変換など、トラブル時の代替手段を用意する

03 >



## 音声チェックとネット冗長

マイクテストは入念に、オンライン登壇時は回線を複数確保する

04 >



## 照明と背景の最適化

表情が明るく見えるライティングと、ノイズのない背景環境を作る

05 >

## leftrightarrow 立ち位置

ずっと同じ場所に留まるのではなく、話題の転換に合わせて中央から左右へ意図的に移動することで、聴衆の視線を誘導し、注意を引きつけます。

## hand 手の位置

手は中腹から胸の間（パワーゾーン）に置くのが基本です。大きすぎるジェスチャーは避けつつ、言葉に合わせて自然に動かすことで説得力が増します。

## walk 歩き方

話の重要なポイント（要点）を伝えるときは静止して聴衆を見渡し、話題が変わる遷移のタイミングで歩くなど、メリハリをつけます。

## online ホーム オンライン Tips

### VOICE VOLUME

#### 声量はオフラインと同じ

マイクがあっても、小さな声では熱量が伝わりません。対面と同じエネルギーで話しましょう。

### CAMERA EYE

#### 正面を向きすぎない

カメラを凝視し続けると圧迫感を与えます。資料や画面上の参加者の反応へ適度に視線を配分しましょう。

# Presentation Skill

Show ▪ See ▪ Speak の3ステップ

01



VISUAL

Show (スライドを見せて)

まずスライドを提示し、聴衆に視覚情報を共有する

02



OBSERVATION

See (聴衆を見て)

聴衆の反応を確認し、注目が集まっているかを見極める

03



DELIVERY

Speak (話す)

聴衆と目が合った状態で、結論や内容を明確に伝える

ONLINE TIPS



タイムラグに注意

オンラインではスライド表示に遅延が発生するため、画面切り替え後に一呼吸置く



## 強みを伸ばす構成

声のトーン、図解作成力、デモンストレーションなど、自身の得意分野を最大限に活かす構成にする

01 >



## 弱点は方法で補正

苦手な部分は、入念なリハーサル、詳細な台本、テンポの調整といった「準備と工夫」でカバーする

02 >



## 自信をもって伝える手法を選ぶ

自分が最も安心して振る舞えるスタイルを選択することで、自然と自信が伝わるプレゼンになる

03 >



## フィードバックで継続改善

終了後の振り返りや他者からの意見を取り入れ、自身の強みと弱みを客観的に見直し続ける

04 >



## 緊張は正常な反応

誰でもあがるもの。緊張を受け入れ、それをパフォーマンスのエネルギーに変換する。

01 >



## 経験と練習の重要性

場数が最良の処方箋。圧倒的な練習量だけが、揺るぎない自信を作る。

02 >



## 左側は「肯定派」右側は「否定派」右後ろは「浮動票」

自分の左側には好意的な人が座りやすい傾向がある。不安な時はここを見る。

03 >



01



## 第一声を大切にする

- ✓ 第一声よりも大きな声を出すのは難しい（基準となる）
- ✓ 第一声は「場の空気」を切り替える重要なサインでもある

VOICE

02



## アイスブレイク・つかみ・まくらを作る

- ✓ 聴衆の緊張をほぐし、自分に注目させるための導入部
- ✓ アイスブレイクは開始5分以内に実施し、長くても10分が限界

BREAK

03



## エクスキューズは絶対にしない

- ✓ エクスキューズはプレゼン全体の印象、信用度を落とす
- ✓ 冒頭の言い訳は、聴衆に「自信のなさ」として伝わってしまう

TRUST

04



## 語尾をはっきり、言い切る

- ✓ 間違っても言い切る（迷いを見せない姿勢が重要）
- ✓ 語尾を濁さずはっきりと発音することで説得力が増す

CLEAR

05



## 美しい言葉の否定を使う

- 狭いけど 広くはないけれど
- 高いけど 安くはないけれど
- 難しいけど 簡単ではないけれど

WORD

06



## 他人の発言の引用をつかう

- 第三者の言葉を借りることで、話の説得力や信頼性が増す
- 権威ある人物や専門家の発言の引用は特に効果的

QUOTE

07



## 相手視点のことばを使う

「簿記を勉強します」 「簿記を勉強する事が出来るんです」

- ✓ 自分の行動宣言ではなく、相手が得られる価値やメリットに変換して伝える

YOU

08



## 数字を使う

- ✓ 「たくさん」 「すぐに」 といった曖昧な表現を避け、具体性を持たせる

「1分間に3つの数字を入れた表現を作る」 ことを意識して話す

DATA

09

## ⑥ 絶対的な自信を持って話す

- ✓ 説得力や安心感は、スピーカーの自信から生まれる
- ✓ 不安や迷いは聴衆に伝わるため、プロとして堂々と振る舞う

CONFIDENCE

10

## ⑦ イメージ、練習を欠かさない

- ✓ 具体的な成功イメージと練習を繰り返すことで緊張をほぐす
- ✓ 想定される状況をシミュレーションし、万全の準備を整える

PRACTICE

11



## Show-See-Speak

- スライドを見せて (Show) 、会場を見て (See) 、話す (Speak)
- この順序を守ることで、聴衆とのアイコンタクトと情報の伝達を最大化する

FOCUS

12



## 考えてもらう・質問する

- 聴衆に問い合わせ、考えてもらうことで当事者意識を持たせる
- 一方的な講義ではなく、対話的なプレゼンで聴衆を巻き込んでいく

ENGAGE

13



## スライドは全部覚える

- ✓ スライドとスライドの「つなぎ」を自然に話せるようにする
- ✓ 説明ではなくナラティブ（物語）として語る
- ✓ 発表者ツールを補助として活用するのも有効

STORY

14



## 例えはわかりやすく

- ✓ 聴衆の属性に合わせ、イメージしやすい比喩を選ぶ
- ✓ よく使われる一般的な例え話も、「本当に伝わるか」一度疑ってみる

IDEA

15



## 準備8割本番2割

- ✓ 会場の下見、事前の準備を万全にする
- ✓ プレゼンの成否は準備段階で大部分が決まる

PREPARE

16



## 道具は自前で準備

- ✓ 不測の事態（機材トラブル等）に備える
- ✓ 道具は聴衆や環境によって最適なものを使い分ける

TOOLS

17



## 持って帰ってもらう言葉をつくる

- ✓ 印象に残る言葉（お土産）を作る
- ✓ 人に話したくなるエピソードを盛り込む

PHRASE

18



## 美しく終わる

- ✓ 時間通りに終わる（延長は厳禁）
- ✓ 最後のスライドは「伝えたい言葉」にする

FINISH



今日のゴール  
自信をもって伝える  
構造と技を持ち帰る

# 18の実践テクニック一覧

Complete List

01 第一声を大切にする

02 アイスブレイク・つかみ

03 エクスキューズはしない

04 語尾を言い切る

05 美しい言葉の否定

06 引用を使う

07 相手視点のことば

08 数字を使う

09 自信を持って話す

10 イメージ・練習

11 Show-See-Speak

12 考えてもらう・質問

13 スライドは覚える／つなぐ

14 例えはわかりやすく

15 準備8割本番2割

16 道具は自前で準備

17 持ち帰る言葉を作る

18 美しく終わる



## 参考書籍

RECOMMENDED BOOKS



デザイン仕事に必ず役立つ図解力アップドリル

[amazon.co.jp/dp/4862670903](https://amazon.co.jp/dp/4862670903)



インフォグラフィックス  
—情報をデザインする視点と表現

[amazon.co.jp/dp/4416609272](https://amazon.co.jp/dp/4416609272)



アイデアの  
つくり方

[amazon.co.jp/dp/4484881047](https://amazon.co.jp/dp/4484881047)



パブリックスピーカーの告白—効果的な講演への心構え

[amazon.co.jp/dp/487311473X](https://amazon.co.jp/dp/487311473X)



「話し方」の心理学—必ず相手を聞く気にさせるテクニック

[amazon.co.jp/dp/4532312442](https://amazon.co.jp/dp/4532312442)



Mind パフォーマンス Hacks  
—脳と心のユーザーマニュアル

[amazon.co.jp/dp/4873113377](https://amazon.co.jp/dp/4873113377)



これは「効く!」  
Web文章作成&編集術逆引きハンドブック

[amazon.co.jp/dp/4862670792](https://amazon.co.jp/dp/4862670792)



マンガ入門(講談社現代新書)

[amazon.co.jp/dp/4061498479](https://amazon.co.jp/dp/4061498479)