

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 実行委員

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

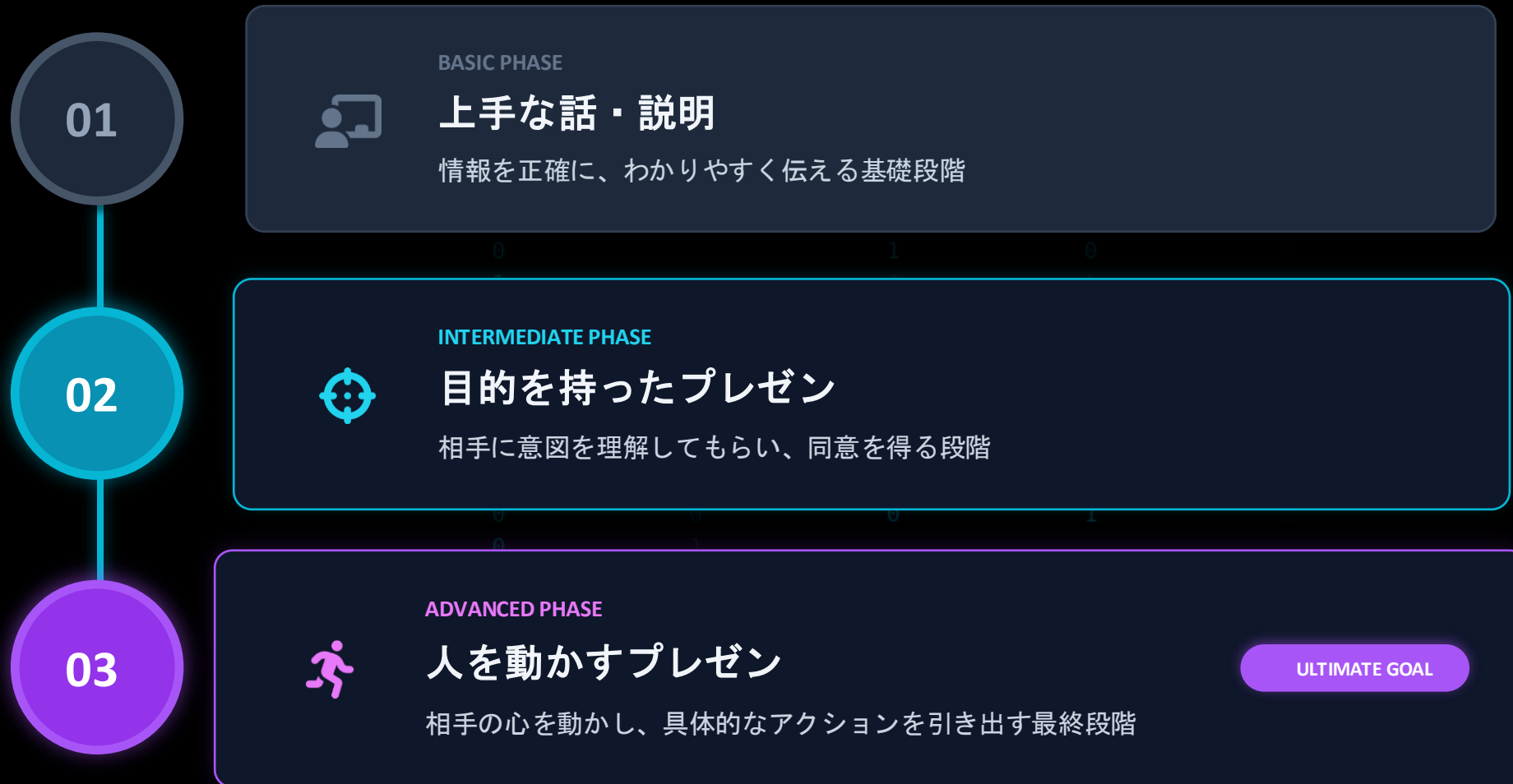
説得のコミュニケーション



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



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。

プレゼンテーションの三要素

The 3 Pillars of Presentation

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



可能な限り顔出しで

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

画面の向こうに伝えましょう

。

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

S

D

S

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

P



INITIAL CONCLUSION

Point（要点）

主張のポイント（結論）を最初に話す

R



LOGICAL BASIS

Reason（理由）

その結論に至った理由や根拠を述べる

E



CONCRETE EVIDENCE

Example（具体例）

具体例、実例、事例を挙げて裏付ける

P



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）

👁️ 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

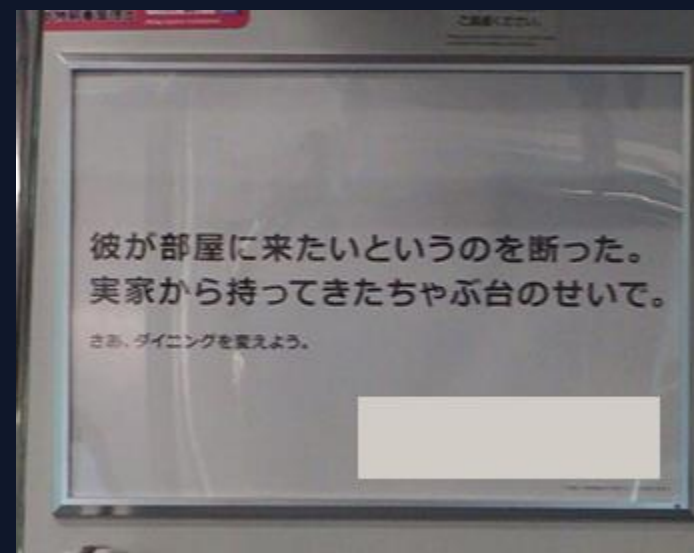
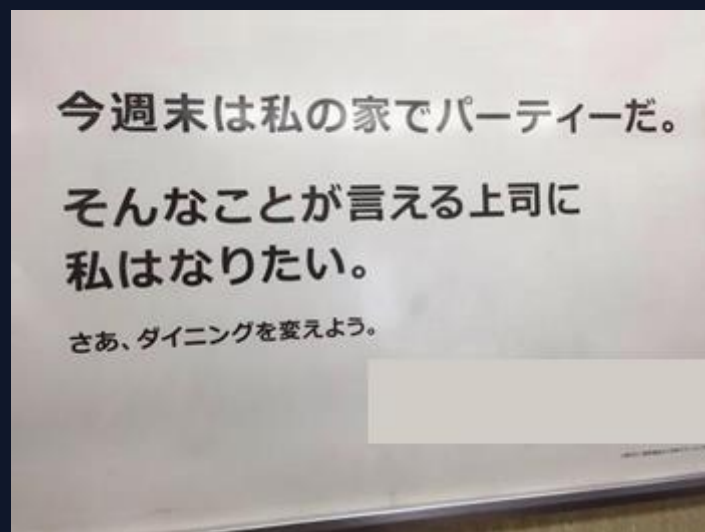
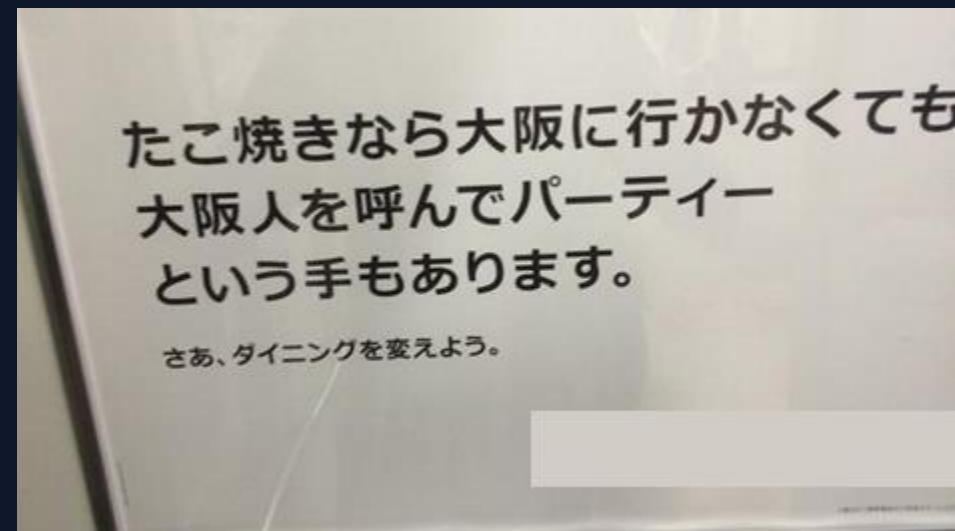
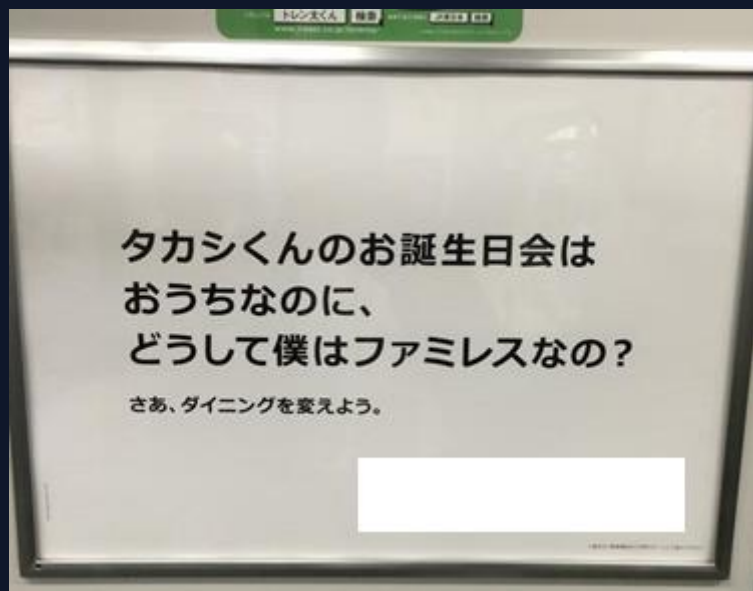
24pt以上

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ます、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



スライド設計の基本

Presentation Skill

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

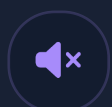
03 >



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 >

ツールと環境の準備

Presentation Skill



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ポインタ

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 >

ボディランゲージの活用

PRESENTATION SKILL

↔ 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。

👐 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。

🚶 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。

🏠 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

優位点と弱点の把握

Presentation Skill



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 >

人前では誰でもあがる

Presentation Skill



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

6a 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

🗨️ 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

10

🔁 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

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

- ✓ 聴衆に問いかけ、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喻を選ぶ
- ✓ 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



インフォグラフィックス
ー情報をデザインする視点と表現

amazon.co.jp/dp/4416609272



アイデアの
つくり方

amazon.co.jp/dp/4484881047



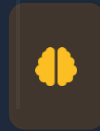
パブリックスピーカーの告白ー効果的な講演への心構え

amazon.co.jp/dp/487311473X



「話し方」の心理学ー必ず相手を聞く気にさせるテクニック

amazon.co.jp/dp/4532312442



Mind パフォーマンス Hacks
ー脳と心のユーザーマニュアル

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



マンガ入門 (講談社現代新書)

amazon.co.jp/dp/4061498479