カリキュラム名		プレゼンテーション力
基本情報	ねらい	ビジネスチャンスを物にするために、論理的思考と説明のスキルを向上させる
	概要・特徴	①分析や論理を重視し、聞き手が納得しやすいプレゼンノウハウを解説する☆ ②相手が理解するメカニズムを知り、プレゼンストーリーの作り方を学習する☆ ③聞き手を引きつけて、納得させるスキルを習得する☆
	分野	
	レベル	1．基礎　　(2．標準)　　3．応用
	資格	無し
	標準時間	6時間
対象	業種	全業種
	フィールド	1．経営者クラス　(2．管理者クラス)　(3．リーダークラス)　(4．担当者クラス)
	経験年数	1．入社～5年　　2．6年～10年　　3．11年～20年　　4．21年以上　　(5．不問)
	受講条件	自分の考えをより明確に伝えたい方

カリキュラム内容

教科名	内　容	時　間
プレゼンの構成技術	・ロジックチャート：総論・各論・まとめで構成する☆ ・プレゼンシナリオ：一回聞いてすぐ理解できるように話す	(1)時間(30)分
プレゼンの伝達技術	・発声：ボリューム・トーン・スピードに気を配る☆ ・サインポスティング：場所を特定する、つながりを説明する☆ ・ボディランゲージ：話し手がすべきこと、聞き手の姿勢を分析する	(1)時間(30)分
プレゼンの対話技術	・発問：聞き手に話しかけ、訴求力をあげる☆ ・質疑応答：的確に応答する☆ ・あがりを防ぐ：白くならない方法☆ ・プロセスを明示しながら説明する	(1)時間(30)分
プレゼンの視覚効果	・記憶情報量と時間：声＋図☆ ・図解の種類と説明のポイント：論理図解、グラフ、物理図解☆ ・パワーポイントで資料作成する時の注意点：良い図解、悪い図解	(1)時間(30)分

実習・演習内容

名称	内　容	備　品
プレゼン演習	・新聞記事を再構成☆ ・与えられた時間でプレゼン☆ ・参加者による投票☆ ・全員でフィードバック	なし