

カリキュラム名		人材開発プログラムプレゼンテーション力アップ①
基本情報	ねらい	あらゆる場面で必要とされる「プレゼンテーション」「顧客提案」「会議報告」「成果発表」など様々な場面で基礎的なプレゼンテーション力を身につけます。
	分野	能力開発人材開発
	レベル	1. 基礎 2. 標準 3. 応用
	資格	特になし
	標準時間	6時間
対象	業種	E 製造 全般
	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	特になし
	準備物	パソコン・筆記用具

教科名	内 容	時 間
・プレゼンテーション資料の企画	・誰に何をどのように ・ステップとポイント ・テーマと図解 ・会場の準備	(2)時間()分
・ロジカルプレゼンテーション	・プレゼンテーションの基本 ・何を伝えるか、内容構成のポイント ・どう伝えるか資料作成と発表 ・ロジカルプレゼンテーションの実践 ・ディベートを体験する	(2)時間 ()分
・プレゼンテーションの心構え	・事前準備を徹底して行う ・存在感を与えるプレゼン ・説得力あるコンセプト&ロジック ・聞き手の心をつかむテクニック(デリバリースキル)	(2)時間()分

実習・演習内容

名称	内 容	備 品
・研究ケーススタディー	・5W2Hをベースにプレゼンテーションを組み立てる ・パソコンを使ってプレゼンの実践	・パソコン ・筆記用具