

短い時間で相手に伝わる プレゼンテーション術

広島県大学図書館協議会 様



コクヨファニチャー株式会社

KOKUYO

1分プレゼンの作り方

話し方トレーニングの紹介

プレゼンの構成要素

原作力

内容

高機能・高付加価値
かっこいいデザイン
適切な費用対効果

脚本力

シナリオ

単純明快な話
メインメッセージがある
つかみ・山場・閉めの3つ

演出力

資料

意味のある配置
見やすい文字
効果的な図・写真

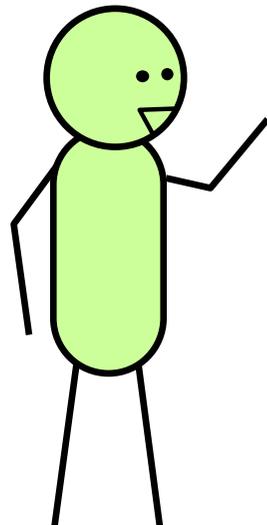
役者力

話し方

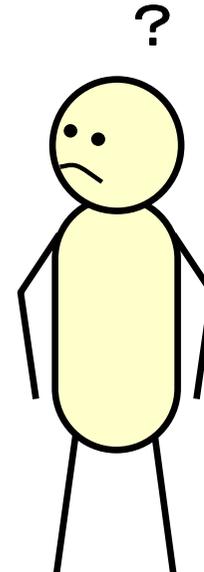
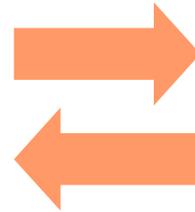
聞き取りやすい
熱意が伝わる
相手の理解度を確認している

「言い忘れ」ではなく、「言いすぎ」に注意する

全部
伝えたい！



話し手



聞き手

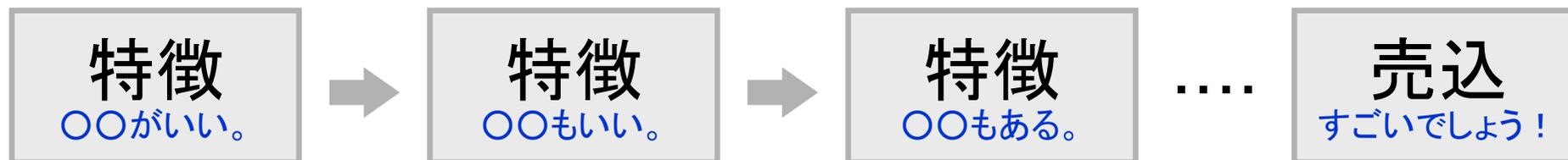
要点だけ
聞きたい...

何か言い忘れたことは無いかな？
あれも言っておいたほうが良いかな？

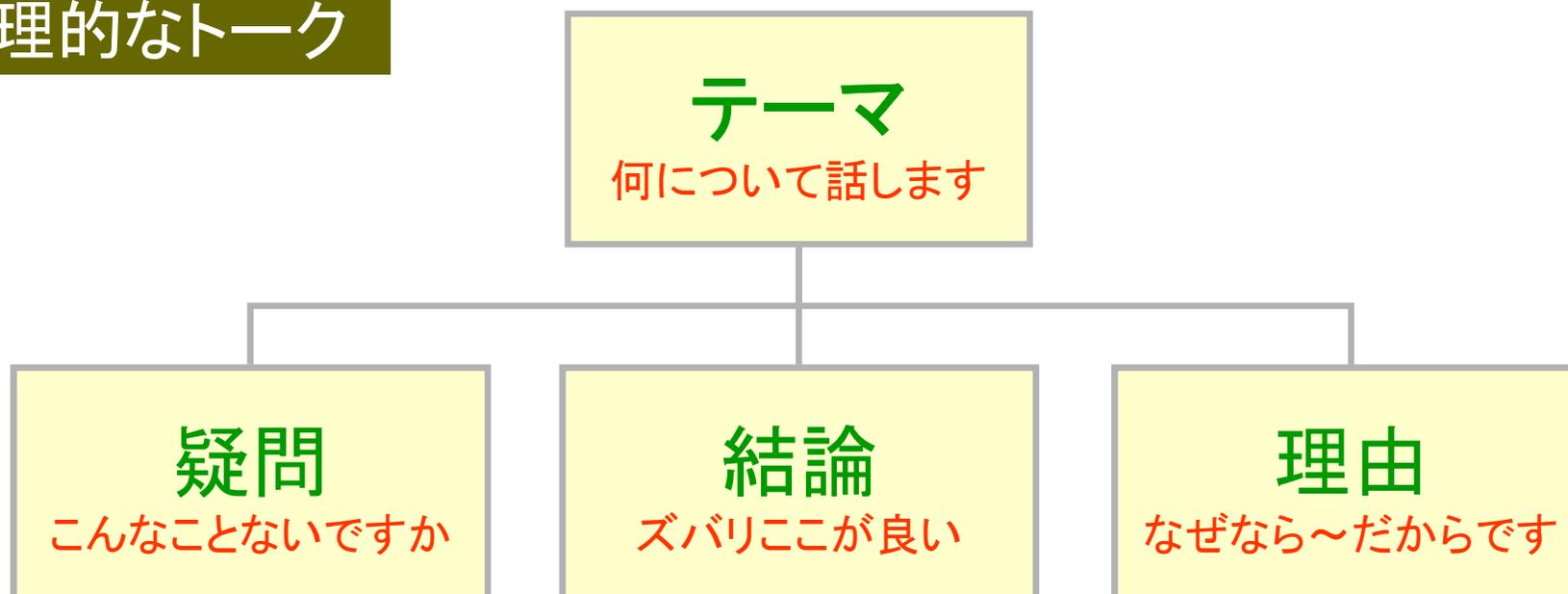
いろいろ言っているけど何が大切なの？
結局、結論がわからないなあ～

話し方の違い

普通のトーク

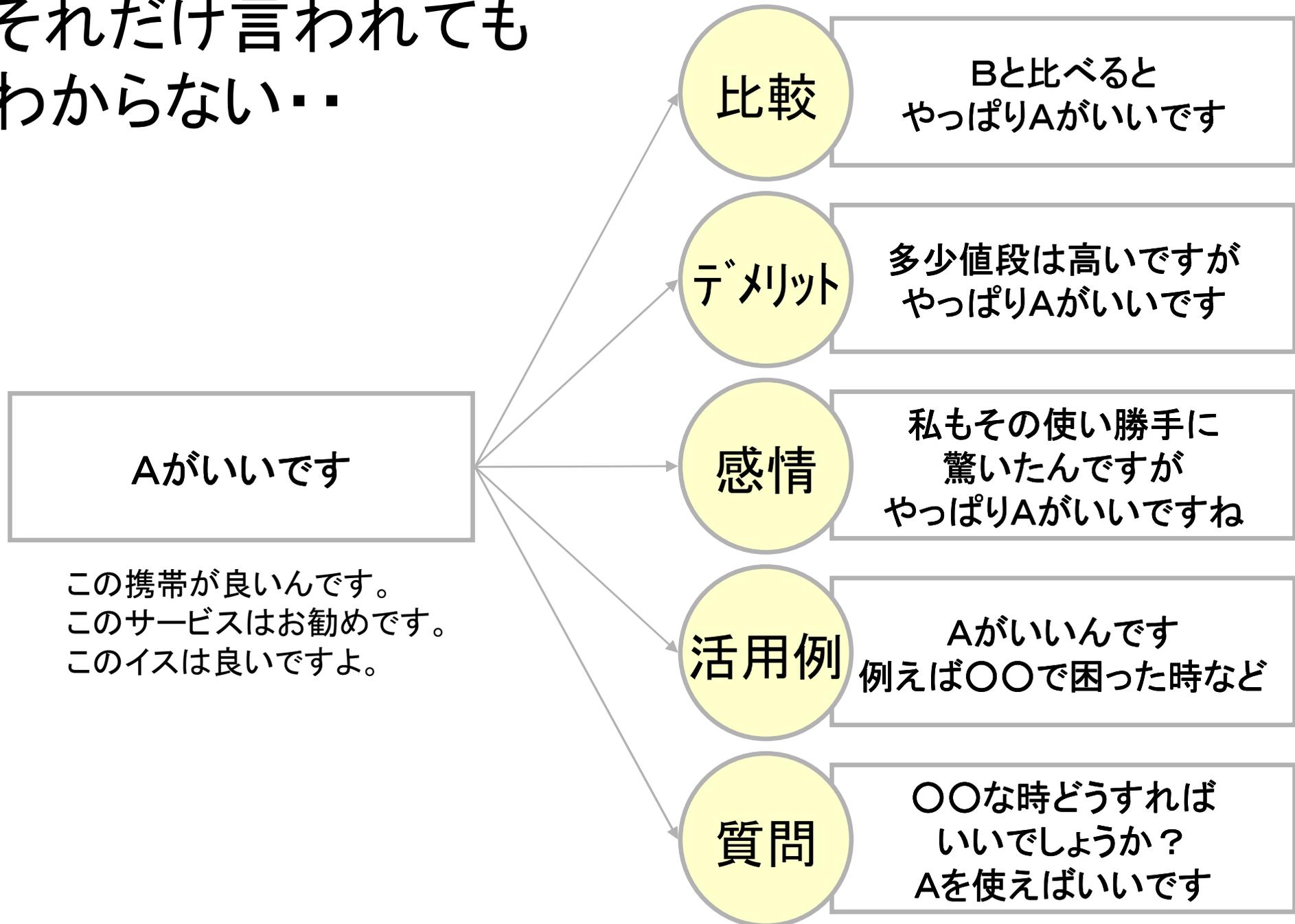


論理的なトーク



シナリオ強調テクニック

それだけ言われても
わからない・・・



話すときの注意点

「大きな声で話す」以外で何があるか？

視線 1センテンス1人ずつ

間 2秒のつもりが0.5秒の間をつくる

動き 体動かず、手が動く



あなたの声：どのように思ってもらいたいですか？

はい、それでは今から〇〇〇〇について
ご説明させていただきます。

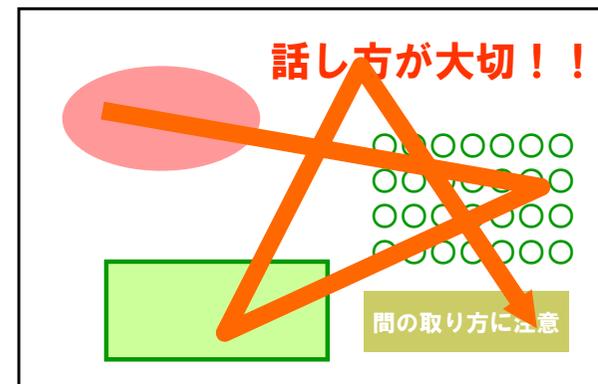
わたくし、〇〇〇社の山田太郎と申します。
よろしくお願いします。

さっそくですが…

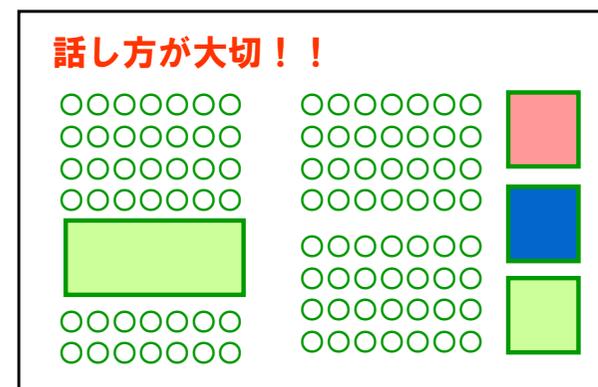


3大ダメ資料

① 目線が泳ぐ資料



② 盛り込みすぎ資料



③ 驚かせすぎの資料



資料の構成(複数ページ)

表紙

目次

疑問

結論

理由

まとめ・最後に

資料作成の構成(1ページ)

タイトル

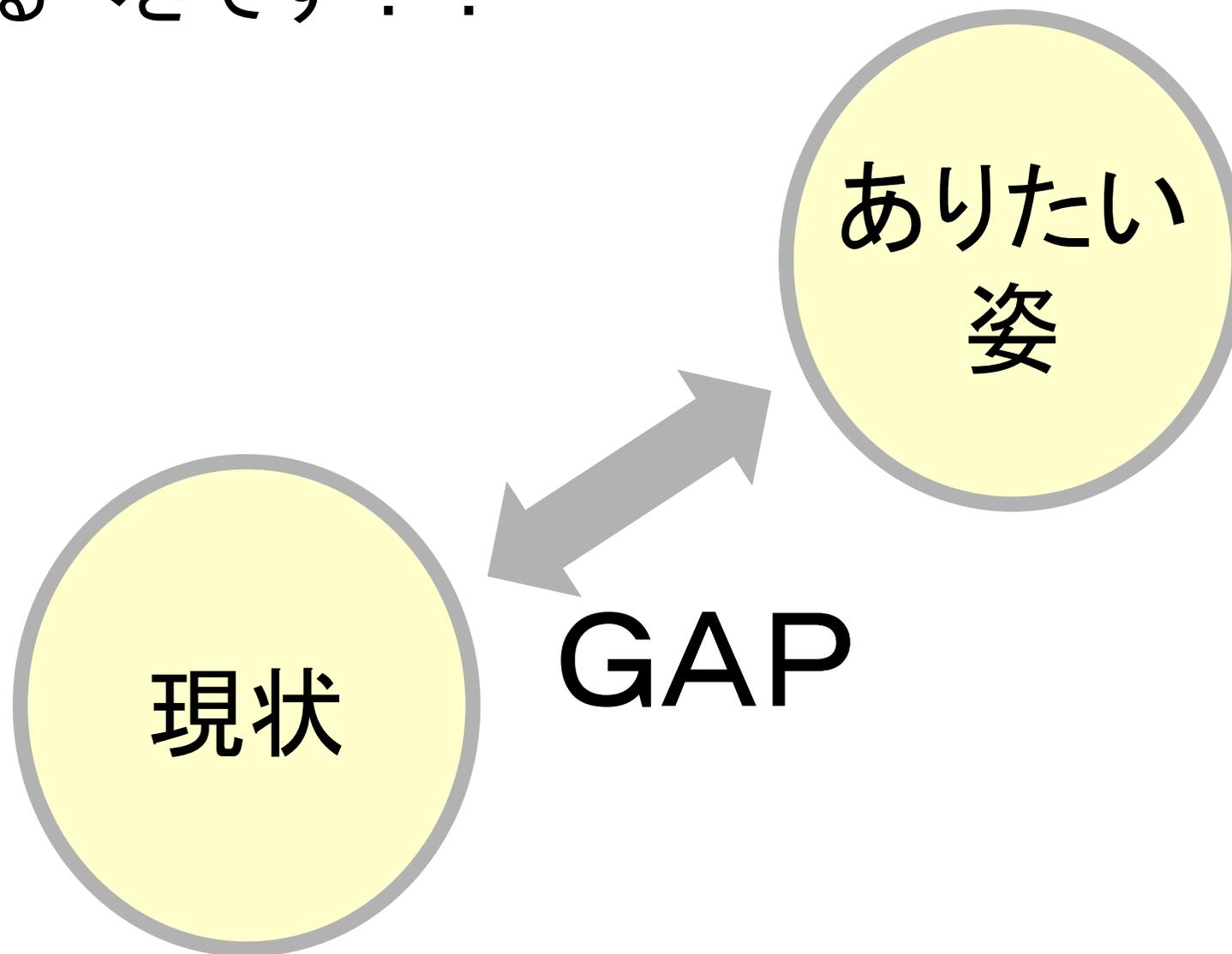
疑問

結論

理由

図で考える

現状とありたい姿のギャップについて
考えるべきです！！



お手軽。図の作り方3つのポイント

