

所内研修⑩「プレゼンテーションの技法」

所内研修⑩「プレゼンテーションの技法」を佐久本指導主事を講師に、2月24日(水)に行いました。

プレゼンテーションの基本的な技法について確認することで、研究員の皆さんは、研究報告会に向けたプレゼンテーション作成に意欲が湧いてきたようでした。

【研修の概要】

- 1 プレゼンテーションとは、(辞書から)
- 2 プレゼンテーション(研究報告会)までの基本的な流れ
- 3 プレゼンテーション支援ソフトによる資料作成の留意点
 - (1) いいパワーポイント資料の三条件
 - (2) パワーポイント資料作成の基本
 - ①レイアウト ②文・文字 ③図表・線・色 ④アニメーション
- 4 まとめ
- 5 発表の流れ ①「成果」→②「手立て」→③詳細の発表
- 6 実習：パワーポイント資料作成時のちょっとした工夫
 - ①グリッド線等 ②コピー&ペースト ③画像の圧縮 ④肖像権配慮の工夫



写真1 所内研修の様子

教育研究員の感想 (研修日誌より)

入所時に、教育センターで研修を受けましたが、いざ作成となると大事な部分を忘れてしまっていて、これまでの所内検討会の資料等も技法を気にする事なく作っていました。一度習った事なのに、必要に迫られないと意識しないものだと思うと、人の取り組む姿勢の大切さを感じました。今回の研修では、パワーポイント資料作成のポイント“ビジュアル化”について細かく教えて頂いたので、活用して作成していきたいです。見ている側が見やすいように文字で表す部分・写真で表す部分とわけて表現できたらいいなと思います。また、きちんと報告書との整合性を図りながら行わないといけないので、報告書修正の方も丁寧に取り組んでいきたいです。後1ヶ月で発表です。ドキドキしますが、よい物を作り自信につなげていきたいです。(国吉亜矢)

いいプレゼンテーション資料の三条件として、「正確さ、明確さ、効率性」「印象深さ」「見る側の負担が最小限」ということが分かりました。私が、気をつけていきたいと思ったことは、図がずれないように統一させるということです。また、「読ませる」ではなく、「見せる」ということがポイントだと分かったので、「見せる」ことを意識して、分かりやすいプレゼンテーションの資料を作りたいと思いました。さらに、発表原稿を作ることも大切であると教えていただいたので、しっかり、原稿も用意して、覚えられるよう努力していきたいです。(比嘉頼子)

だいぶ前に教育センターでも受講していたので復習のような気持ちで見ました。おおまかには覚えていたのですが細かいことはわすれていたのが良かったです。例えば、人の視線の流れについては、真ん中から左上にいったりなど新聞を参考にしているのだとわかりました。あと、グリッド線については普段活用してパワーポイントを作成していないのですが、そろえるためにはこれから表示させたいと思います。あと、画面の比率についても今まで4:3とか16:9とかどちらで作るかは研究員によって様々だったと思うので今回でどちらかに統一したいと思います。表も白黒で作るよりは、カラーを入れることにより、どこに着目させたいかを工夫できることも学びました。去年までの人のプレゼンは参考になりました。

プレゼンはノートを書くのが大変そうです。でも頭のイメージだけで前の発表をしたので、整理するためにも事前準備を万全にしたいと思います。(久高友弥)

報告会に向けて、報告書修正と同時並行でプレゼンテーションの作成を行っていますが、どうしても伝えたいこと全部をシートに表現しようとしてしまいがちなので、今日のお話を聞いて、ビジュアル化「ぱっと見で分かりやすく」、「読ませるのではなく、見せるプレゼンテーション!!」シンプルisベストで報告書と整合性をとりながら作成したいと思います。

また、発表原稿づくりでは、見ている人に分かりやすく伝える工夫や簡潔に伝えられるようにするために言葉を精選し、作成したいと思います。覚えることが苦手な私なので、早め早めに作成し、画面を見なくても説明できるように準備を整えて臨みたいと思います。(富名腰由紀)

レイアウトの視線の流れが新聞のレイアウトと同じであることや、フォントの種類や大きさ色など詳しい説明ですごく参考になりました。また、報告会用のプレゼンは、いいプレゼン資料の三条件①正確さ、明確さ、効率性②印象の深さ③見る側の負担が最小限を念頭に入れたプレゼンを作成していきたいと考えています。最近は、プレゼンが当たり前になっているので、この研修所で再度、プレゼンの構成や伝える技術などをもう一度、勉強しなおしたいと思います。また、前もって原稿もしっかり準備していきたいです。(波照間生子)