

# 聞き手の承認や行動を引き起こす説得力のある プレゼンテーションができるようになるろう！

下記のようなお悩みをお持ちではありませんか？

- ✓ プレゼンテーションの資料の構成が適切ではなく、聞き手を混乱させてしまっている。
- ✓ プレゼンテーションにおける主張と根拠が伴っておらず、聞き手の理解・納得を得られないことが多い。
- ✓ プレゼンテーション時、声が小さかったりスピードが早かったりして、聞き手にストレスを与えている。

資料づくりのポイント、プレゼンテーションの構成、話し方における注意点を理解させ、聞き手を動かす効果的なプレゼンテーションができるようにサポートいたします。是非この機会に当研修をご利用ください。

## プレゼンテーションスキル向上研修

対象者：チームリーダー、新任マネジャー、及びマネジャー候補の方々

開催形式：貴社単独開催 企業内研修コース（2日間）

### 研修の狙い

- プレゼンテーションの準備～実施における基本を理解すること。
- 基本とポイントを押さえた上で、説得力のあるプレゼンテーションができるようになること。

### 内容

#### 第1章：プレゼンテーションの基本

- プレゼンテーションとは？
- プレゼンテーションの3要素  
(プレゼンス x コンテンツ x デリバリー)
- プレゼンスを高めるためには？
- 5W2Hの明確化 ～「Why：目的, Who：聞き手, What：内容, Where：場所, When：タイミング, How：伝え方」

#### 第2章：効果的なプレゼンテーションを行おう！

2-1. コンテンツ：資料作成

<進め方>

- 目的の明確化
- 目次の作成（ストーリーの構成）
- ドラフトの作成
- スライドの作成／最終化

<ポイント>

- 1スライド1メッセージ
- 相手に伝わるスライド作成（レイアウト、文字の大きさ・種類、グラフ・図、色使い、アニメーションなど）

2-2. デリバリー：

メラビアン法則

<進め方>

- 事前準備（設備のチェック・セッティング、資料印刷など）
- オープニング
- プレゼンテーション
- 結論（クロージング）

<立ち振る舞い>

- 服装
- 立ち方・姿勢
- 表情
- ジェスチャー
- アイコンタクト

<話し方>

- 声の大きさ
- スピード
- 抑揚
- 間
- Kissの法則（Keep It Short & Simple）
- 自分のクセを認識し、改善する

<その他>

- 質問に対する対応の仕方
- プレゼンテーションにおける時間管理

#### 第3章：1ヶ月のアクションプランの作成

※内容は若干変更となることがございます。