

プレゼンテーションスキル研修

～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～

- ◆ 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。

研修内容

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

- ◆ 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. プレゼンテーション

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ◆ メラビアン の法則
＜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 | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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：まとめと1ヶ月のアクションプラン

* 内容は若干変更となることがございます。



研修のねらい



- ➡ 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。

対象者



- | | |
|--|--|
| ☒ スタッフ | ☒ 中間管理職 |
| ☒ 初級管理職 | ☐ 上級管理職 |

実施方法



理論**30%**、実践**70%**（グループディスカッション、プレゼンテーション、ケーススタディ、ロールプレイ、ゲームなどを活用した実践的アプローチ）



AIMNEXT
Professional Training & Consulting

HCM HEAD OFFICE

Nam Giao Building 1, 261-263 Phan Xich Long, Ward 2, Phu Nhuan Dist, HCM

HANOI REPRESENTATIVE OFFICE

Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Dist., Hanoi