

プレゼンテーションテクニック

項目		内容
(1日目)	9:30~12:20	<p>第1章 プレゼンテーションとは</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ プレゼンテーションの概要を確認する <ul style="list-style-type: none"> ➢ プレゼンテーションとは ➢ プレゼンテーションの形式 ➢ プレゼンテーションの流れ <p>第2章 プレゼンテーションの情報を収集しよう</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 目的を明確にする <ul style="list-style-type: none"> ➢ プレゼンテーションの目的と種類 ✓ 聞き手を分析する <ul style="list-style-type: none"> ➢ 聞き手の分析 ➢ 顕在ニーズと潜在ニーズ ➢ ニーズの調査方法 ➢ 話の聞き方 ➢ ニーズの確定 ➢ キーパーソン ✓ 情報を収集・整理する <ul style="list-style-type: none"> ➢ 情報収集の必要性 ➢ 情報収集の手段 ➢ 情報の整理 <p>第3章 プレゼンテーションを組み立てよう</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 主張を明確にする <ul style="list-style-type: none"> ➢ 発表者の主張と聞き手のニーズ ➢ 訴求ポイント ➢ 解決策の検討 ➢ 意見・アイデアの出し方 ✓ プレゼンテーションを組み立てる <ul style="list-style-type: none"> ➢ プレゼンテーションの構成 ✓ 設計シートを作成する <ul style="list-style-type: none"> ➢ 設計シートの作成
	12:20~13:20	お昼休憩
	13:20~16:10	<p>第6章 プレゼンテーションの発表技術を磨こう</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 発表技術を磨く <ul style="list-style-type: none"> ➢ 伝え方のテクニック ➢ パーソナリティ ➢ 話し方 ➢ 表現 ➢ 視線 ➢ チェック項目 ✓ リハーサルを行う <ul style="list-style-type: none"> ➢ リハーサルの必要性 <p>プレゼンテーション演習</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 課題を使ってプレゼンテーションを行う