



## ヒューマンスキル/2日研修

Revised

# パワーポイントを活用したプレゼンテーション講座

～わかりやすく伝えるコツ～

### ➤ 本研修の概要とねらい

- ①わかりやすく論理的に説明し、相手が納得し反応(行動)させるために必要なスキルを身につける。
- ②パワーポイントの機能を効果的に活用できるようになる。

### ➤ 主なコンテンツ

プレゼン成功の為に3つの”力”、スライドマスターの設定、プレゼンを3D視点で企画する、Q&Aシミュレーション など(詳細は裏面のタイムテーブルをご確認ください)

### ➤ 演習/実習の内容

#### 【事前課題】

パワーポイントの基本操作についての解説書を提供したうえで、スライド2ページ程度の事前課題『自己紹介』を設定します。

研修本番ではペアワークで自分の作品の助言交換・ブラッシュアップが図れるように配慮します。

#### 【発表(プレゼンテーション)】

研修の進捗に合わせて、様々なロケーションの発表を設定し、そのTPOに応じた「説明力」を演習・ロープレで体感する運営とします。また、そのロープレ風景をスマホでビデオ撮影し、自己評価することも出来ます。

### ➤ 受講対象(推奨)

全職員

### ➤ 講師からの一言

人生で大事なもの“時間”を皆さんと共有していることを喜び、そして大切にしています。接遇、マナーでは、知識や技能だけにとらわれず、お客様との心の絆を深める想いの伝え方を受講者の方々と一緒に考えさせていただきます。楽しみながら、学びましょう。身につけましょう。



一般社団法人 日本経営協会講師  
今井 和興(いまい かずおき)

経営企画・人事総務16年、営業8年、営業企画2年のキャリアを積み、最終、コンサルティング会社でそのノウハウを修得後、人財コンサルタントとして独立。

管理職・評価者・目標管理・コンプライアンス・コーチング・プレゼンテーション・OJT・業務改善・マネジメント・企画立案・問題解決・CS・コミュニケーション・新入社員・キャリアデザイン・フォローアップなどのテーマで研修を実施。

人材開発マネジメントコース修了、経理実践コース修了。衛生管理資格などの資格を持つ。



一般社団法人 日本経営協会講師  
吉海江 久実代(よしかい えくみよ)

アイク株式会社 不動産担保ローンの営業事務、区民センターのネイルスクール4か月コースにてネイル講師、病院での医療受付・診療補助、独立行政法人での受付事務を経て、現在は研修講師として活躍中。

接遇研修・クレーム対応研修・プレゼンテーション研修・コミュニケーション研修・ビジネスマナー研修・覆面調査・メンタルヘルス研修・ハラスメント研修・部下指導研修・パソコン研修・新人研修・ネイル 等のテーマで出講中。

# パワーポイントを活用したプレゼンテーション講座

## 2日研修タイムテーブル案

1日目		2日目	
研修内容	進め方	研修内容	進め方
<b>オリエンテーション</b> ・研修目的の共有と事前課題確認 ～目標設定:業務に活かす～  <b>1.効果的な説明会や研修会に向けた企画・立案方法</b> ・プレゼン成功の為の3つの“カ” ・“機会”を具体的に立案する力 ・プレゼンターとしての心構え  <b>2.図解思考力の基礎</b> ・簡単!○、⇒、□で、一発図解 ・手順、双方向性、収縮、包含	<b>【今井】</b> <b>講義・ロープレ</b>  ・プレゼンテーションとプレゼンターの基本を学ぶ。	□“宿題”の発表 <b>6.説明会や研修会を成功させるためのスキル(会場設営や進行方法)</b> ・プレゼンを3D視点で企画する ・プレゼンを成功させる5役の役割分担  <b>7.質疑応答の仕方</b> ・質問に備える、反論を予測する ・Q&Aシミュレーション  <b>8.パワーポイントを用いたプレゼンテーションの技法</b> ・ヘッダー・フッター	<b>【今井】</b> <b>講義・ロープレ</b> <b>ビデオ撮影</b> ※希望者 個人別評価  <b>【吉海江】</b> 講義 PPT演習 *講師陣の巡回指導グループ評価
昼食		昼食	
<b>3.説明資料の作成に必要なパワーポイントの基本的な操作方法</b> ・基本的な操作方法 ・便利な操作方法 ・事前質問への回答  <b>4.使用頻度の高い便利な操作方法</b> ・スライドマスターの設定 ・画面切り替え、アニメーション ・図形描画、画像挿入  <b>5.インパクトを与える図解資料の作り方とスライドの全体構成</b> ・相互関係や目標達成等の図解 ・ステップ(階段)や変化を表現 <b>【演習①“my profile brush up”】</b> ～第2日目への“宿題”～	<b>【吉海江】</b> <b>講義・PPT演習</b>  *講師陣の巡回指導グループ評価  *他の受講者作品を参考にする	<b>9.パワーポイントを用いたプレゼンテーション技法</b> ・表とグラフで伝える ・印刷資料 ・スライドショーの注意点と裏技 ・アニメーションの応用 ・総まとめ <b>【演習②“this is my presentation”】</b>  <b>10.実践プレゼンテーション</b> (ペア・講師からの寸評)  <b>11.研修成果をブラッシュアップ</b> ～フォローアップ対策と研修総括～	<b>【吉海江】</b> <b>講義</b> <b>PPT演習</b> *講師陣の巡回指導グループ評価  <b>【今井】</b> <b>最終プレゼンロープレ</b>  まとめと研修成果の継続

### ■本研修を受講した研修生の感想

- ◆作業中は講師の先生方が巡回してくださっていて、質問しやすい雰囲気でした。
- ◆ビデオ撮影を通じて、自分のプレゼンを客観的に確認できたのが良かったです。

### ■本研修コーディネーター担当者からのワンポイントメッセージ

- ◆事前に質問事項を受付け、その回答を研修内で伝えることで、知りたい内容がすぐ分かる工夫がされています。

## 本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部  
 〒550-0004 大阪市西区鞠本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)  
 電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319 URL <http://www.noma.or.jp>