

※授業は1回2時限です

学科名 コース名	ビジネス科			授業方法	演習		
科目名	情報処理Ⅲ-3 (プレゼンテーション)	学年	2	時間数	30	単位数	2
担当者	川上	科目種別	情報	実務経験のある教員等 による授業	○	必修選択	必修
到達目標							
プレゼンテーションソフトを効果的に用いて、目的がわかりやすく、論理的な流れのプレゼンテーションが行える。また、適切な速度や声量で、聴衆に向かってプレゼンテーションできる。							
授業概要							
長く印刷会社に勤め、業務でお客様へのプレゼンテーションを担当した講師が、相手にわかりやすいプレゼンテーションに必要なことは何かを解説します。また、実際に学生一人一人がプレゼンテーションを行い、問題点や改善点について考えます。							
回	テーマ	内容					
1	プレゼンテーションの目的	プレゼンテーションの目的とは何か、何が必要かを学びます。					
2	情報整理と流れ	発表の目的に合わせ、情報整理と発表の流れが必要であることを学びます。					
3	構成と流れ①	発表したいテーマを定め、どのような構成と展開で相手に伝えるかを考えます。					
4	構成と流れ②	引き続き、どのような構成と展開で相手に伝えるかを考えます。					
5	スライド作成①	構成と展開に合わせてスライドデータを作成します。					
6	スライド作成②	1枚のスライドに多すぎる情報が入っていないか、必要な字句が省かれていないかなど、作成したスライドを検討します。					
7	スライド作成③	配色や文字サイズ、画像や図家の配置などについてポイントを確認し、スライドをチェックします。					
8	話し方のスキル①	スライドにどのような説明をするのか考えるとともに、話し方で気をつけるべき点について確認します。					
9	話し方のスキル②	相手に伝わる解説や話し方になっているか、内容と時間、話し方を確認し、練習します。					
10	発表練習	クラス全員の前で発表練習を行い、今まで学習したことを振り返りながら、よりよい発表にするために何を改善すべきかを確認し合います。					
11	発表練習	クラス全員の前で発表練習を行い、今まで学習したことを振り返りながら、よりよい発表にするために何を改善すべきかを確認し合います。					
12	発表練習	クラス全員の前で発表練習を行い、今まで学習したことを振り返りながら、よりよい発表にするために何を改善すべきかを確認し合います。					
13	プレゼンテーション実演	それぞれが最善のプレゼンテーションとなるよう、発表を行います。発表を聞くときには、問題点はないか確認し、書き出します。					
14	プレゼンテーション実演	それぞれが最善のプレゼンテーションとなるよう、発表を行います。発表を聞くときには、問題点はないか確認し、書き出します。					
15	振り返り	それぞれの発表について意見交換を行い、いままで学習した内容について振り返ります。					
テキスト・教材・参考書				成績評価の方法・基準			
オリジナルプリント				発表練習および実演を80%、授業態度や貢献度を20%として評価する。			