

# プレゼンテーション本番 —心得—

1. ウィン・ウィンの心構え
2. あせらずスマイル
3. ゆっくり、はっきり大きめの声
4. スライドを見せながら聴衆目線
5. 明快に質疑応答

## 01 心構え

### プレゼンテーションは聴衆と自分へのプレゼント

プレゼンターは発表を見てくれる聴衆に満足感を与える必要があります。そのために、調べ、考え、準備し、練習します。大変な思いをすることもありますが、その過程で、プレゼンターも新しい知識や考え方に気づくなど、伝えることで自分が学ぶ機会となります。両者にとって利益のある学びあいの機会がプレゼンテーションなのです。

## 02 スマイル

- (1) 実際の場面をイメージして声に出して何度も練習しておく
- (2) 聴衆の中心にいる人と会話するつもりで話す  
具体例：簡単に答えられる質問を投げかけて挙手などの反応を求める
- (3) 十分な情報量を持っている強みを自信に換える

大勢の聴衆の前で話すのですから緊張するのは当たり前です。聴衆にリラックスしてもらい、自分も少し力を抜くために、スマイルで、表情を柔らかくもって話しましょう。

## 03 声

- 声は普段よりも
- (1) 大き目に
  - (2) はっきり目に
  - (3) ゆっくり目に



大勢の前で  
話すのって  
緊張しちゃうんだよな。

発表中は残り時間の告知や機器の不具合など様々な予期せぬことがプレッシャーとなることもあります。焦ると早口になってしまったり、小さな声になったりします。一呼吸おいて全体を見渡す間をとったり、上記の「3つの「目」」を意識して話しましょう。

## 04 目線

### スライドのヘッドラインや図・絵を聴衆に見せながら語る

理想の目線配分はスライド3割、聴衆に7割です。原稿を見続けたり、一言一句読みあげたりすることは避けましょう。不安な人はスライドのメモ欄に原稿を書いたものを印刷しておきましょう。また、メモ欄のキーワード(スライド中の語句)をハイライトマーカーで色付けしておき、素早く見つけられるようにしておきましょう。

## 05 質疑応答

- (1)スライドを一覧表示する：プレゼンテーション後、具体的に質問しやすくする
- (2)質問内容を確認する：聴衆全体で質問を共有
- (3)即答する：遠回しにせず回答を先に述べ、その後に理由や背景の情報を述べる
- (4)回答の適切さを確認する：「このような回答で適切な答えとなっていますか」

プレゼンテーションで一番難しいポイントは質疑応答です。プレゼンテーションは一方通行に予定した通りに話せますが、質疑応答ではどのような質問がくるかわかりません。あらかじめ質問を想定しておくことが大切です。想定外の質問に対しては、その時点で知っている、考えていることを簡潔に述べましょう。答えられない内容の質問については、「今回調べた限りでは答えられません。今後の課題といたします」などと応答し、補足情報を簡潔に述べる程度とし、発表後に質問者とじっくり対話するなどして情報交換の機会としましょう。

## 06 その他

上記のポイントを生かすために、プレゼンテーションでは、服装(清潔感のある服装で、マスク、帽子などはできるだけ外す)や体の動き(無駄な動きはしない)などにも注意し、安心感、信頼感を与えるよう努めましょう。

見た目の印象も大切な姿。

