

講義名	対2)教養特講（プレゼンテーション技法入門）				授業形態	
担当教員	大島 淑恵		開講期・曜日・時限	前期 月曜日 3 時限		
			単位数	2	履修開始年次	1 年生
主題と概要						
グローバル化が加速する近年において、ビジネスシーンや社会生活の中で多くの情報を扱いながら、企画や提案の理解を他者に求める機会は日常的に存在する。プレゼンテーションとはコミュニケーションの一つであり、目的を達成するために、相手に意思決定や行動を促すことが必要ある。そのため、プレゼンテーションの意義を理解し、企画と設計から相手への情報提供による働きかけができるように、実践的な知識と技術を身につける。 大学1年生の教養科目である「自己発見とキャリア開発A」から「目標設定スライド」の作成に始まり、演習での発表や、社会連携・社会共創活動における発表など、「プレゼンテーション」の機会は多い。この科目では1年生を対象に、より実践的に体系的で幅広いプレゼンテーション技法の基礎や考え方を学ぶ。						
到達目標						
1. プレゼンテーションの意義を理解し、実践的な知識と技術を身につける。 2. 相手に理解を得る技法を身につけ、伝える力を向上させる。 3. 問題解決やPDCAサイクル等のシステム思考をプレゼンテーションで実践できる。 4. プレゼンテーションの原則から、テーマに沿った準備と発表ができる。 5. 何故そのテーマを選んだのか、何を、どのように相手に伝えるのか、聞き手を主体としたプレゼンテーションができる。 6. 目的のために相手に働きかけをすることができる。						
提出課題						
・授業内での個人及びグループワークによる課題を提出。 ・プレゼンテーション発表資料の提出。 ・発表シナリオの作成と提出 ・自己評価表の提出 ・他者評価表の提出						
課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法						
・提出課題を評価し返却する。 ・OneDriveやTeams利用によりクラス内情報共有を図る。 ・プレゼンテーション発表後に講評を実践する。						
評価の基準						
・提出課題（30%） ・授業への積極的参加度（20%） ・プレゼンテーション中間課題（10%） ・プレゼンテーション最終課題（20%） ・プレゼンテーション発表（20%）						
履修にあたっての注意・助言他						
・授業の到達目標を達成するには、継続的な授業参加が必要。 ・個人やグループでの演習が中心となるため、積極的な授業参加が望ましい。 ・新聞やニュースなどの時事に関心を持ち、日頃から気づきをメモするなどしてプレゼンテーションに活かすよう心がけること。 ・Microsoft OneDriveやTeamsへの参加が求められる。						
教科書						
使用しない。						
参考図書						
なし。						

その他

授業毎に資料配布および参考文献等を提示

授業計画

1. 授業の概要と評価方法の説明

2. プレゼンテーションの概要と基本：構想・企画・立案について・情報収集と取捨選択・

3. プレゼンテーションの構成：文章の図解化・文章をチャートで表現する。一目で分かりやすい表現とは

4. プレゼンテーションの構成：ストーリー構成・ストーリーの組み立て方から展開方法・

5. プレゼンテーションの表現：魅せる資料の作成について・グラフやチャート図について・

6. プレゼンテーションの設計：報告書や企画書等、簡潔に見やすく伝える・用紙1枚で表現する・

7. プレゼンテーションの情報：情報収集の仕方から取捨選択・データの見える化・

8. プレゼンテーションの資料作成：・発表方法と資料作成、シナリオ作成・

9. プレゼンテーションの作成演習：課題を作成し、Teams等に提出し情報共有（1回目：中間課題）

10. プレゼンテーションの展開：ストーリー展開について

11. プレゼンテーション発表準備：バーバル・ノンバーバルの伝え方、効果的な発表方法

12. プレゼンテーション発表技法：質問の仕方、受け方の基本、リハーサルのポイント

13. プレゼンテーションの実践：課題作成を個人で実施し、Teams等に提出し情報共有（2回目：最終課題）

14. プレゼンテーションの振り返り：Teams 内で情報共有した作品を相互評価（自己評価）

15. まとめ

この授業計画はシラバス執筆時のものであり、受講生数により内容が前後、または、一部変更する可能性がある。
対面授業を前提としたものであり、不測の事態では変更する可能性がある。

授業形態（アクティブ・ラーニング）

☐ ア：PBL（課題解決型学習）	☐	イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）
☐ ウ：ディスカッション、ディベート	☐	エ：グループワーク
☐ オ：プレゼンテーション	☐	カ：実習、フィールドワーク
☐ キ：その他（A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合）		

準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間

・授業時に次回までの準備学修について説明する。（復習および課題準備に30分程度）

・個人活動が主体となり、学生自身が考え行動することが求められる。

・プレゼンテーション資料作成および発表に向けて準備が必要となるが、予め授業内で説明する。

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

プレゼンテーションとはコミュニケーションの一つであり、日常の中で気づかないうちに行われている。自ら考えて発信し行動することは、生涯を通じて求められるスキルともいえる。

プレゼンテーション技法入門のでは、個々の情報収集からグループでの情報共有を経て、グループ内の意思形成を図りながら、課題に取り組み、そのため、役割の認識や個人が考えて行動することが求められ、他者との協力が必要となる。それには事象を俯瞰してみることも求められることとなる。これらの経験を通じて、自ら考えて行動するだけでなく、対話を通じて他者へ有効な働きかけができるようになる。それは、問題を解決に導くために必要な資質といえる。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

・演習を中心とした授業となるため、コミュニケーションを図りながら進行する。

・学生主体による実践であり、自己評価を軸みながら完成度を高めていく。

・プレゼンテーションの設計から発表に至るまで、論理的思考による言語化と表現を身につけるよう、常に協創を心がけて取り組む。

実務経験の有無及び活用

「実務経験あり」

オフィス機器メーカーにて、企業へ販売促進のためのプレゼンテーションやデモンストレーションを実施。

社内の業務改善や新規企画の提案を実施。（QC活動）

企業の業務改善提案と実際に携わる。

パソコン教室経営および企画・運営に従事。

備考

対面授業を基本としたものであり、新型コロナウイルス感染症等による学習状況の変化に応じて、柔軟に授業展開を変更する可能性がある。