

プレゼンテーション

(Powerpoint 基礎編)

大阪アクティブラーニングスクール

■もくじ

内容

■第1章	プレゼンテーション	3
Lesson1	プレゼンテーションとは？	3
1.	コミュニケーション	3
2.	良いプレゼンテーション	3
3.	準備	3
4.	プレゼンテーションの対象者	4
5.	プレゼンテーションの評価	4
Lesson2	Powerpoint の基本操作	5
1.	新規作成	5
2.	表の作り方	7
3.	グラフの作り方	9
4.	SmartArt の使い方	12
5.	画像(写真等)の使い方	14
6.	動画の埋め込み	15
7.	テキストボックスの作り方	17
8.	図形の作り方	18
9.	アニメーション	19
10.	画面切り替え	21
Lesson3	ビジネスプレゼンテーションのルール	22
Lesson4	実例(情報デザイン)	24
Lesson5	実例(ビジネス)	28

■第1章 プレゼンテーション

Lesson1 プレゼンテーションとは？

プレゼンテーション。現代の表現方法においては動画であったり、CG であったり、音声であったり。誰かに伝えたいというものがあって、それを表現するときに行われるのがプレゼンテーションです。一般的には新製品の発表会などによく使われています。今プレゼンテーションのうまさではテレビショッピング(ジャパネットなど)だと思います。TVCM もそうですね。

1. コミュニケーション

人が人にものを伝えるときに用いる方法として、言語つまりバーバルコミュニケーションがあります。しかしこの方法では10%も相手に理解されていないという研究結果が出ており、例えばアニメのキャラクターなどで、それを知っている(見たことがある)人同志の共通認識は非常に高いと言えますが、知らない人にドラえもんを教えるのは非常に面倒くさいのです。百篇説明をするより、一度アニメを鑑賞させればいいのです。つまり、プレゼンテーションにおいては、説明文は最低限で良く、むしろ画像や動画や音声などを駆使することでコミュニケーションを最適化できるのです。これをノンバーバルコミュニケーションと言います。

2. 良いプレゼンテーション

よく会社の中で企画の内容を会議で発表するプレゼンテーションを見せていただくのですが、総じて文字と数字の羅列・・・自部門の中での会議では構わないのですが、他社様に提案する場合にはとにかく画像です！文字は配布する資料に記載すればいいのです。ということは・・・画像をドーン！と貼り付けて見出しをつけてスライドショーはおしまい。で、ノートに説明する文章を書くということなのです。一般大学生の卒業研究などでの発表プレゼンテーションで、これを守れている学生の評価はやはり高いのです。なぜか？わかりやすいからなのです。目的は相手に伝えるということなのですから、わかりやすさが一番です。

3. 準備

プレゼンテーションにはいくつかの準備が必要です。まず、Powerpoint で作成するスライドショー。それに説明文が記載されている配布資料(Word などで作成)。製品などであればその品物(大きなものであれば模型など)。説明用の台本。当日説明する会場のコンピュータにPowerpoint がインストールされているかどうかと画像出力端子があるかどうかを確認 HDMI 端子や DVI 端子などです、これがついていないコンピュータも多くなりましたのでその場合にはUSB から HDMI 変換する変換機器を使用する必要があります。そしてプロジェクタがあるかどうかの確認。なければ手配する必要があります。そしてスクリーンがあるかどうか。大学などでもPowerpoint を使う講義ではその準備はほとんど一般の企業で行うものと変わりません。

4. プレゼンテーションの対象者

これは非常に重要なことです。子供向けにするのか、大人にするのか？社会人にするのか、学生にするのか？その業種・職種は？使用する言語は？初心者か、熟練者か？例えば新車の発表会はオープン(誰でも参加できる)なわけですが、もちろん対象は大人です。こどもも混じりつつでも聞いてほしいのは大人です。ターゲットを明確にしてその対象者に対する理解を得るということが非常に大切になってくるのです。

5. プレゼンテーションの評価

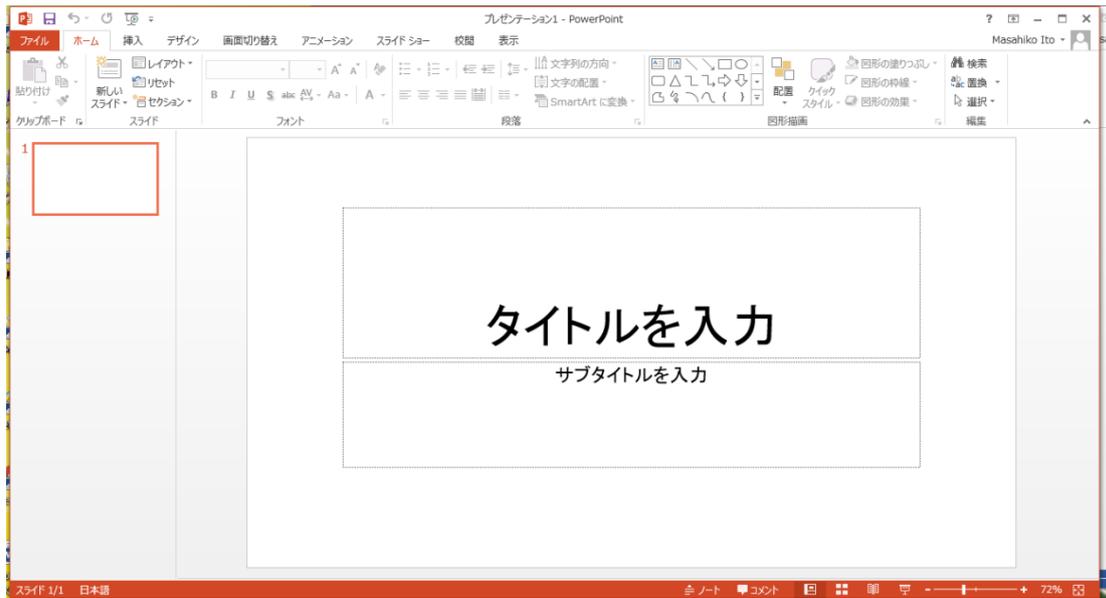
プレゼンテーションは、やりっぱなしでは意味がありません。実施後の評価をする必要があります。何かを販売するためのプレゼンテーションであれば、それは非常にたやすいです、売り上げを見ればいいのですから。企画の提案であれば、それがクライアントに理解されて受注に至れば成功といえます。大学の卒業研究では成績というものがその評価になります。

Lesson2 Powerpoint の基本操作

1. 新規作成

では、実際に Powerpoint をつかってみましょう。

まず、起動します。最初にテンプレートを選ぶこともできますが、あまりお勧めはしません。

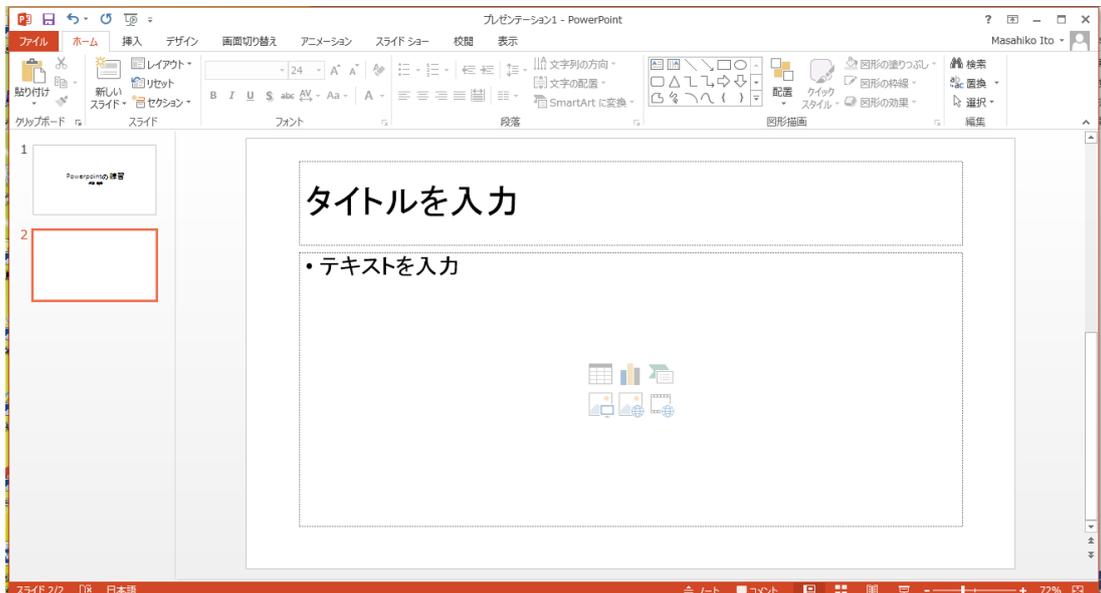


このような画面が出てきます。まずはタイトルを入力します。

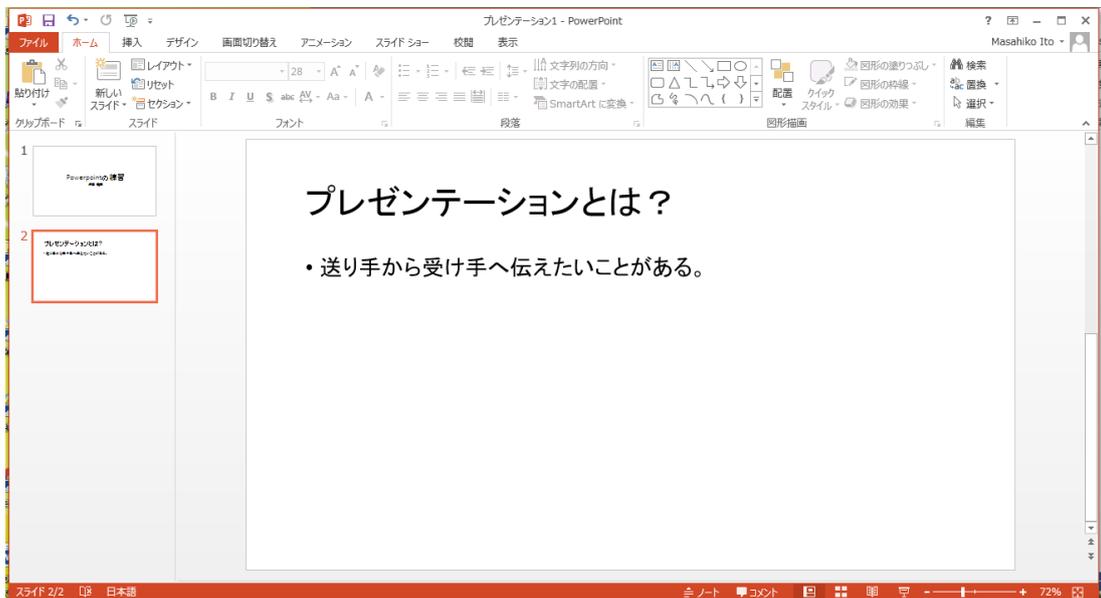


プレゼンテーション (Powerpoint 基礎編)

次に、ホームの中の新しいスライドアイコンをクリックすると、内容を入れるためのページが出てきます。



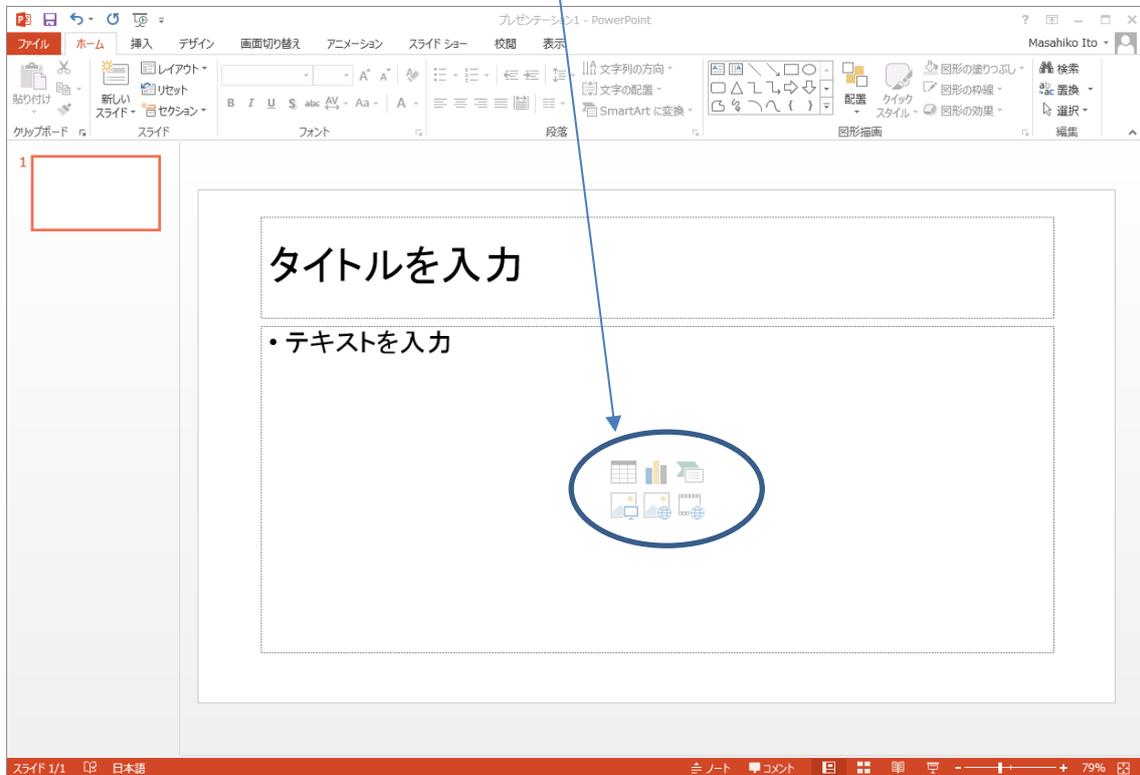
とりあえず、文字を何か入れてみましょう。



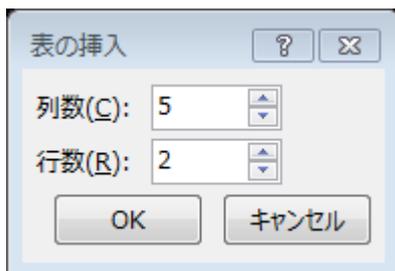
出来たらファイルから名前を付けて保存で自分のわかる場所へ保管しましょう。
基本的な製作手順は非常に簡単です。画面右下のプレゼンテーションの実行アイコンをクリックしてみましょう。

2. 表の作り方

表の作り方はまず、画面中央の6つのアイコンの左上をクリック。

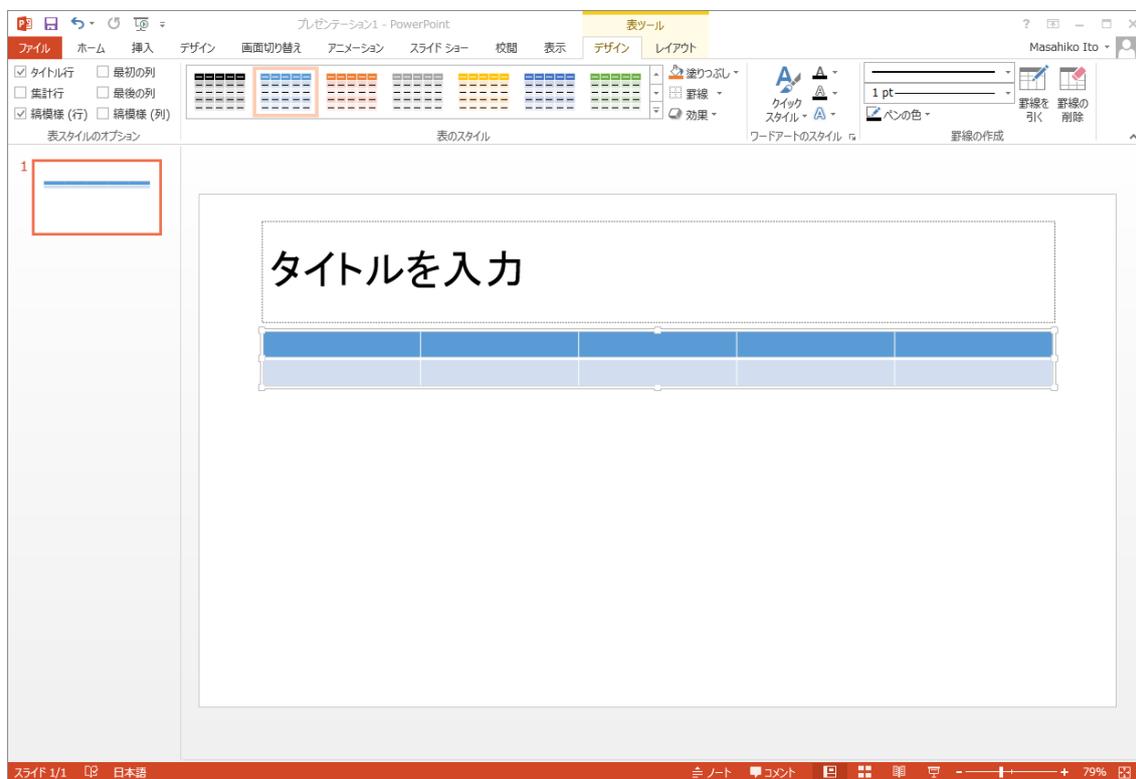


すると下のようなダイアログが出てくるので列と行を入力して OK



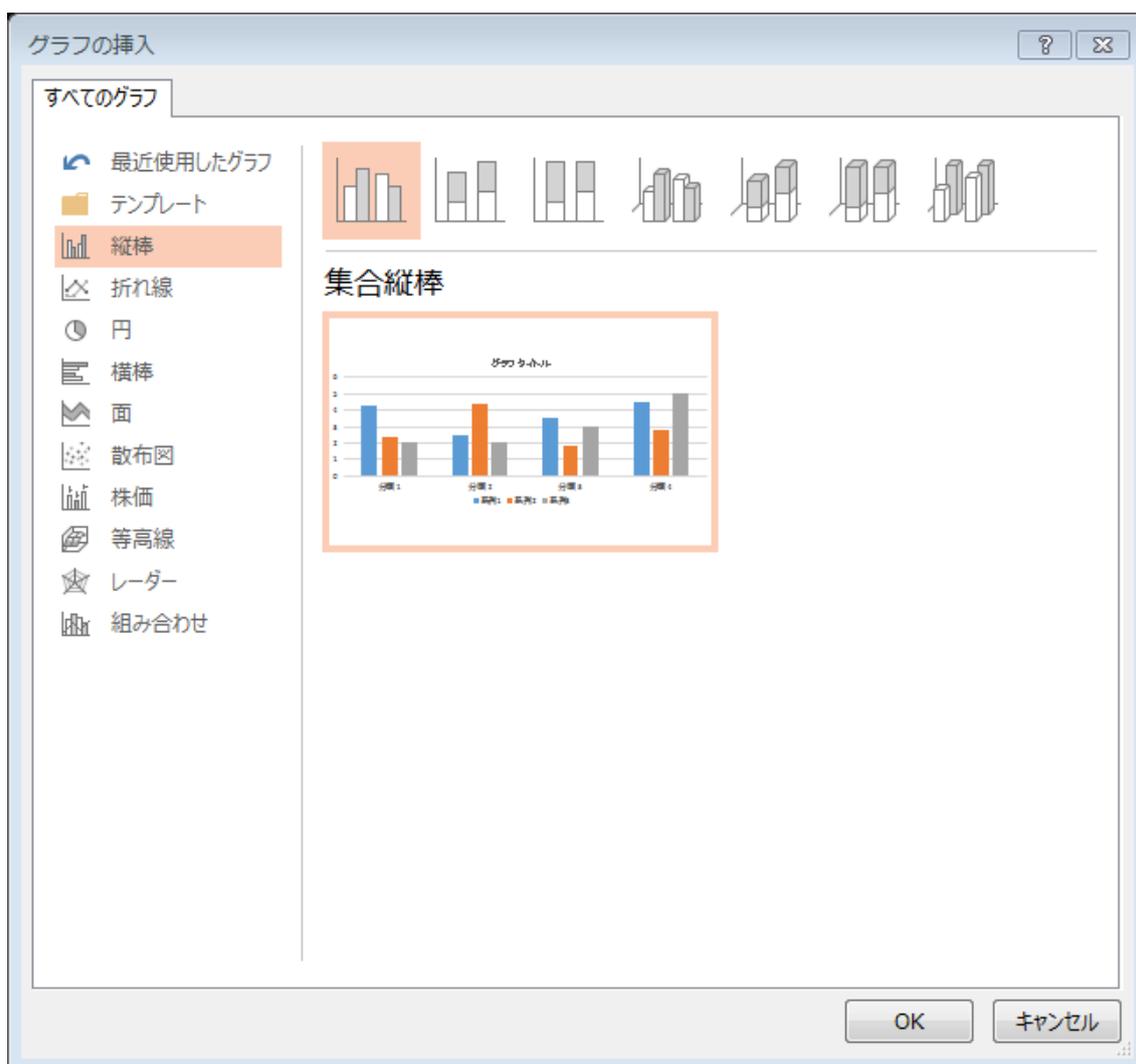
プレゼンテーション (Powerpoint 基礎編)

すると以下のように表が作成されるので、大きさ等をドラッグして整える。



3. グラフの作り方

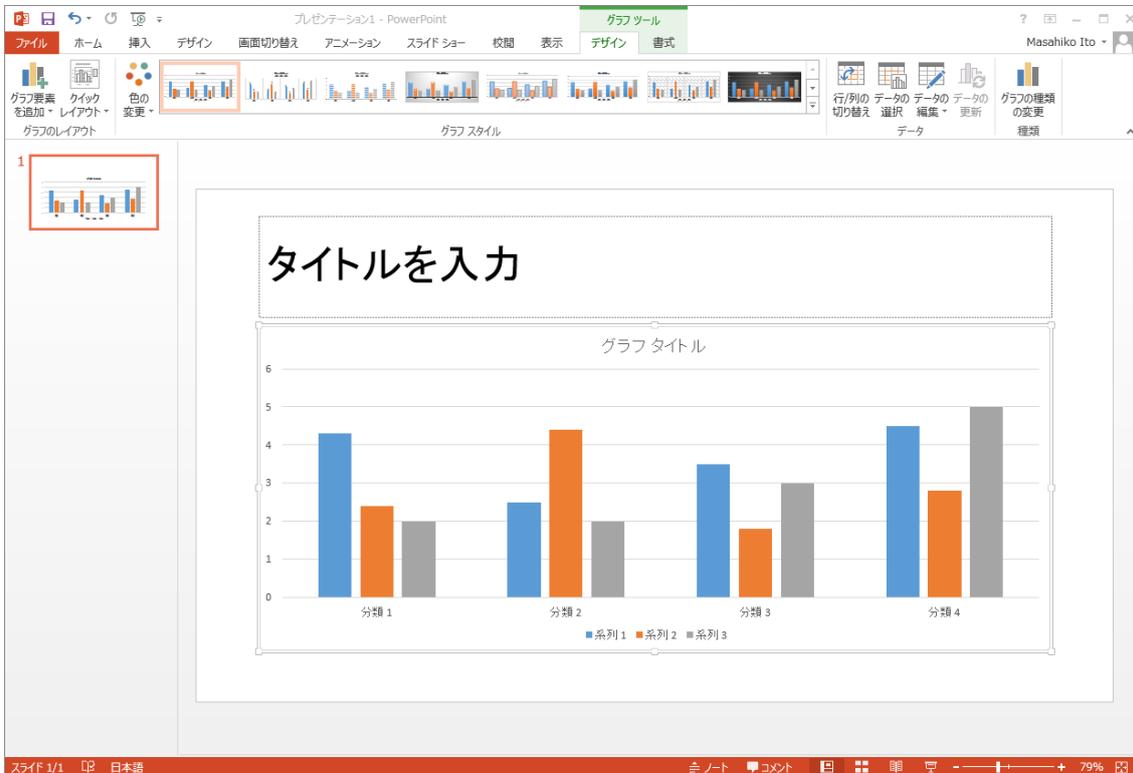
グラフは表と同じく中央の6つのアイコンのうち、上の真ん中をクリックすると、以下のようなダイアログが出てくる。グラフの種類を選択して OK。



プレゼンテーション (Powerpoint 基礎編)

すると以下のような画面になる。

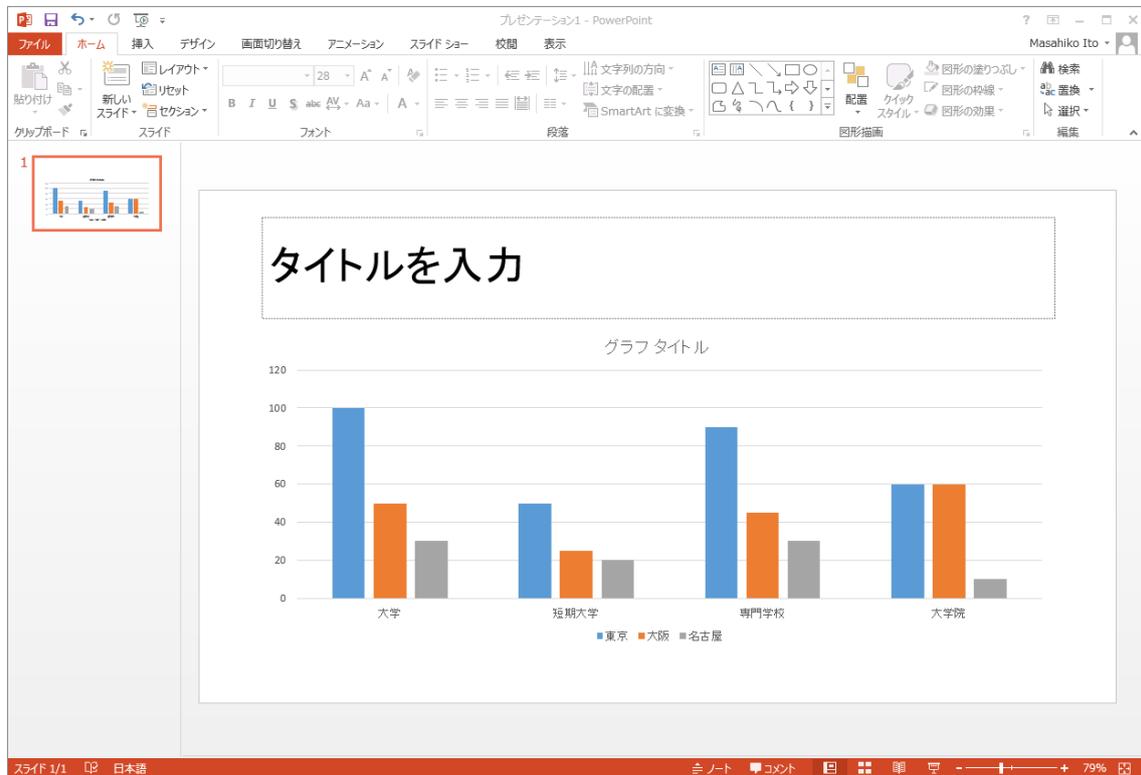
その前面に以下のような画面が出ているので、必要なデータを入力する。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		系列 1	系列 2	系列 3					
2	分類 1	4.3	2.4	2					
3	分類 2	2.5	4.4	2					
4	分類 3	3.5	1.8	3					
5	分類 4	4.5	2.8	5					
6									
7									
8									

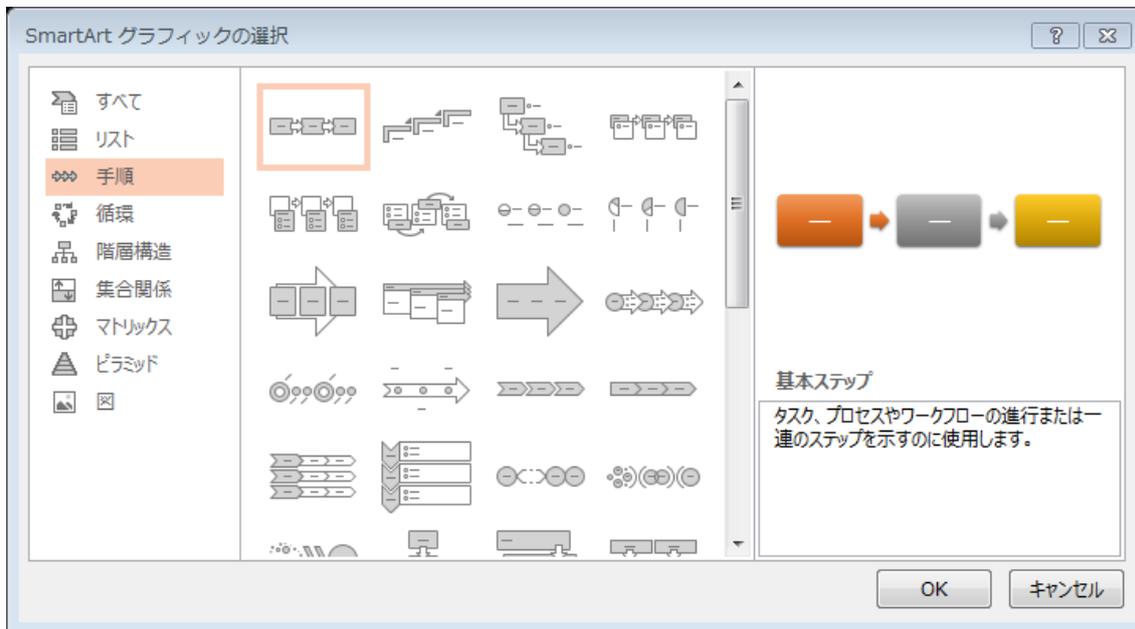
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		東京	大阪	名古屋					
2	大学	100	50	30					
3	短期大学	50	25	20					
4	専門学校	90	45	30					
5	大学院	60	60	10					
6									
7									
8									

データが反映されたグラフができる。あとは体裁を整えれば完成。

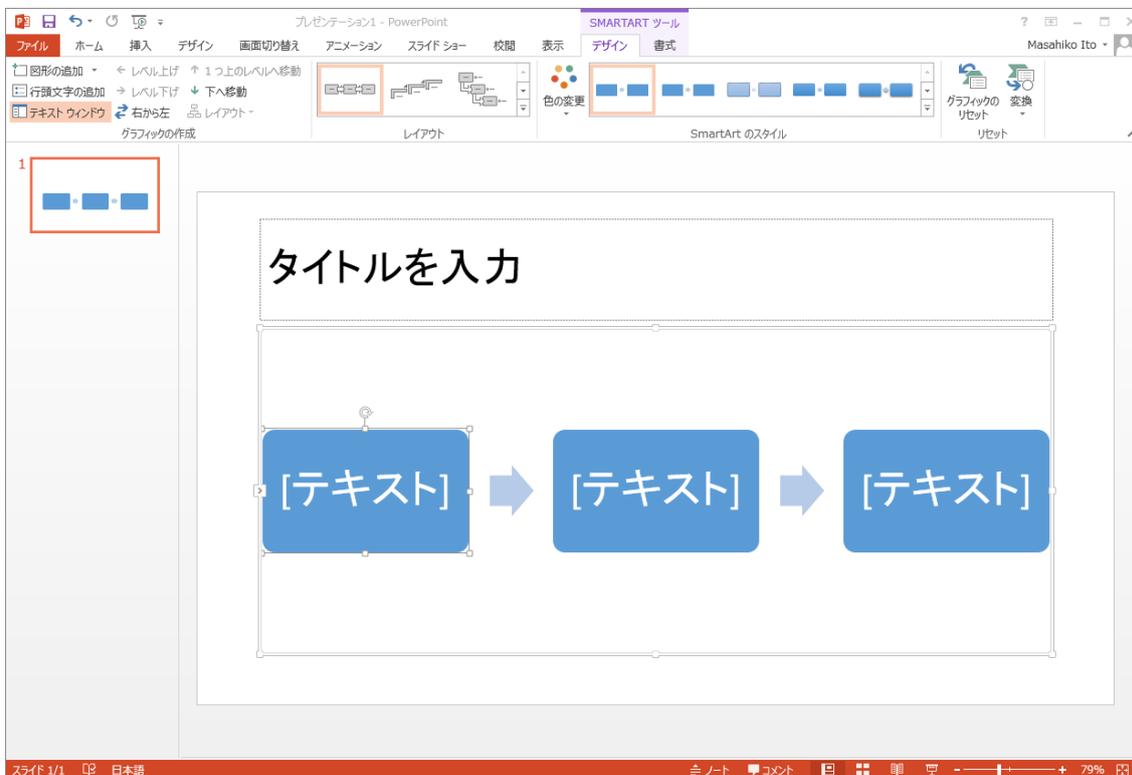


4. SmartArt の使い方

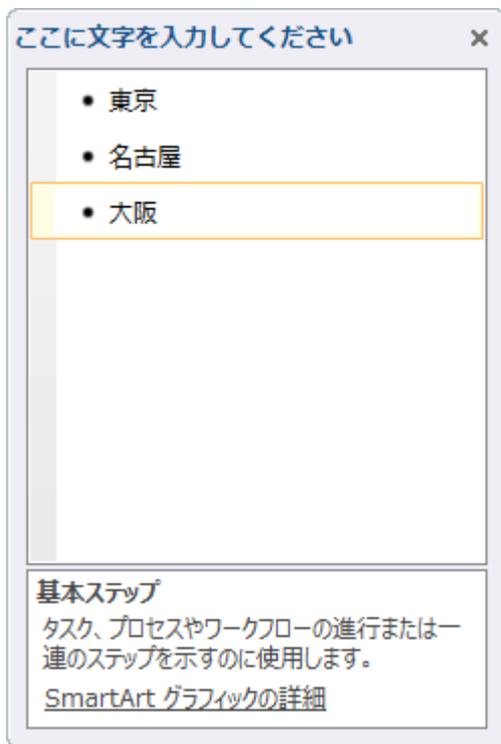
SmartArt は画面中央の上の右をクリック。すると以下のようなダイアログが出てくる。



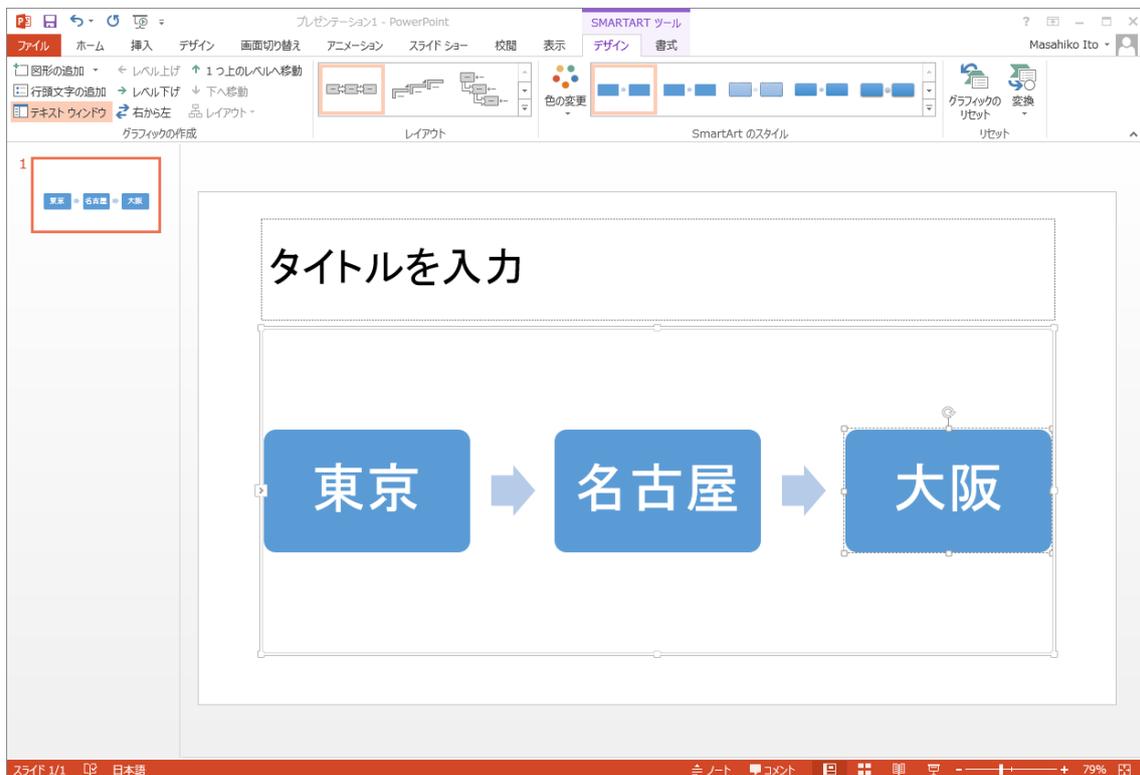
使いたいものを選んで OK。すると以下の様に挿入される。



以下のようなダイアログが出ているのでその中に必要な文字を入れる。グラフィックの数を増やすには Enter キーを、減らすときには Delete キーを押す。



すると以下の様になる。あとは色や大きさ等を整えれば完成。

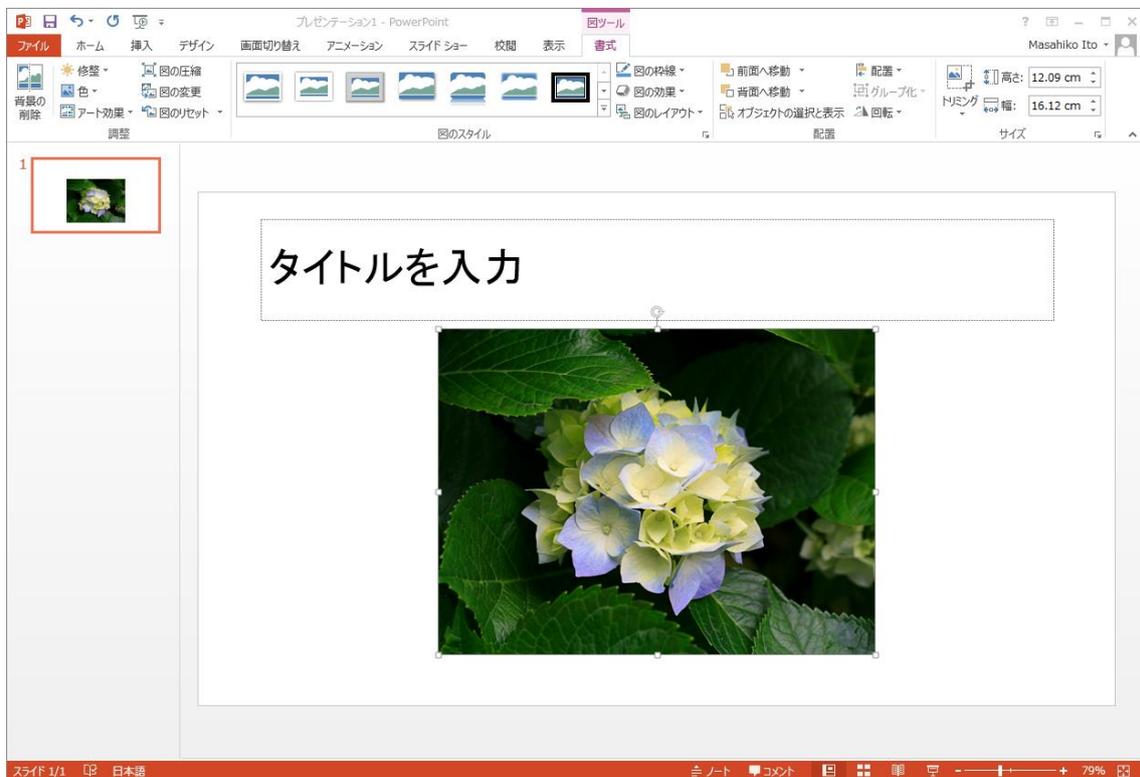


5. 画像 (写真等) の使い方

画面中央の左下のアイコンをクリックすると、ファイル選択ができる画面になるので、必要な画像を W クリックする。



画像が挿入されるので書式メニューで設定をいろいろ変更する。

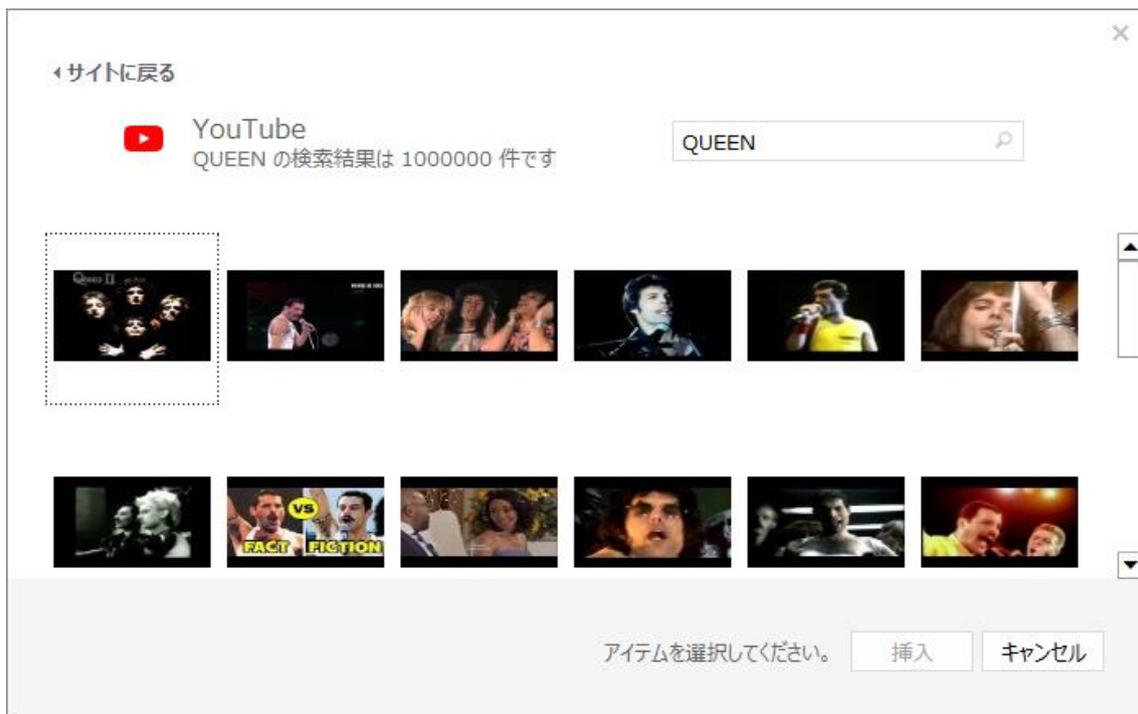


6. 動画の埋め込み

画面中央の右下のアイコンをクリックすると以下の様になります。

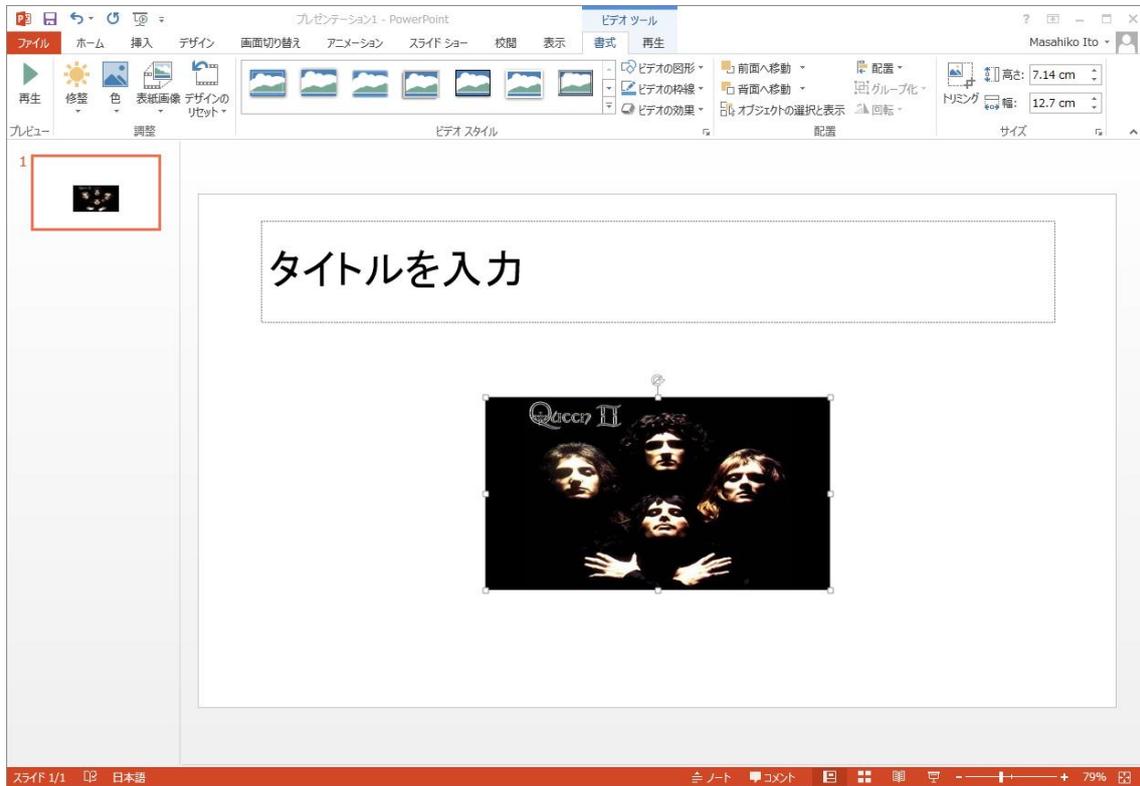


今回は YouTube からの埋め込みを、検索は QUEEN にしてみます。候補が出てくるので入れたいコンテンツを W クリックすると動画が挿入されます。



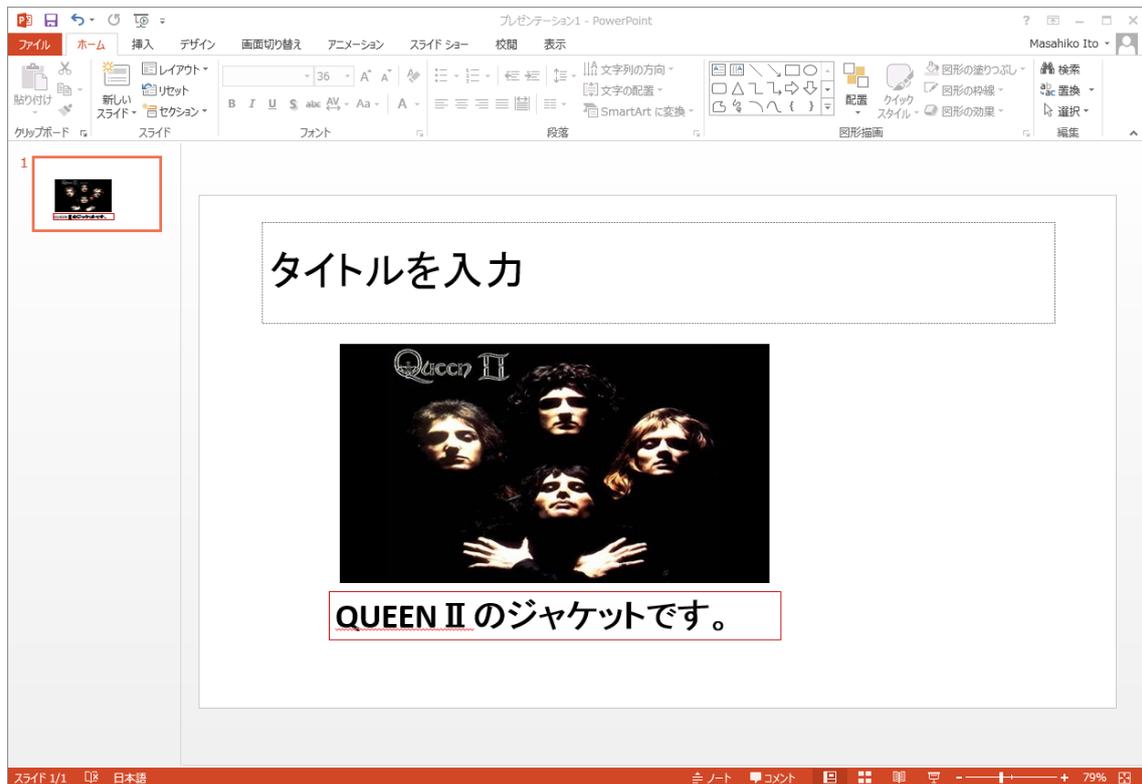
プレゼンテーション (Powerpoint 基礎編)

こんな感じになります。配置やサイズを変更すれば完成です。



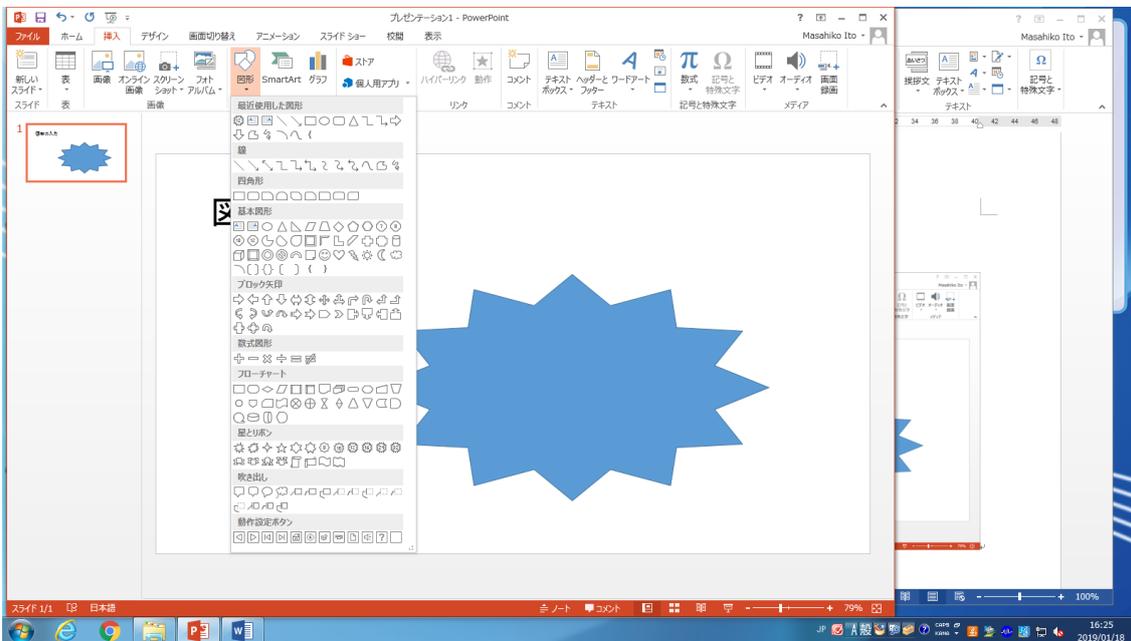
7. テキストボックスの作り方

テキストボックスは挿入メニューからテキストボックスアイコンをクリックします。すると縦書きと横書きのどちらにするかを聞いてくるので、今回は横書きにします。始点の左上でクリックして右下までドラッグ。するとカラの枠ができるので文字を入力し体裁を整えれば完了。

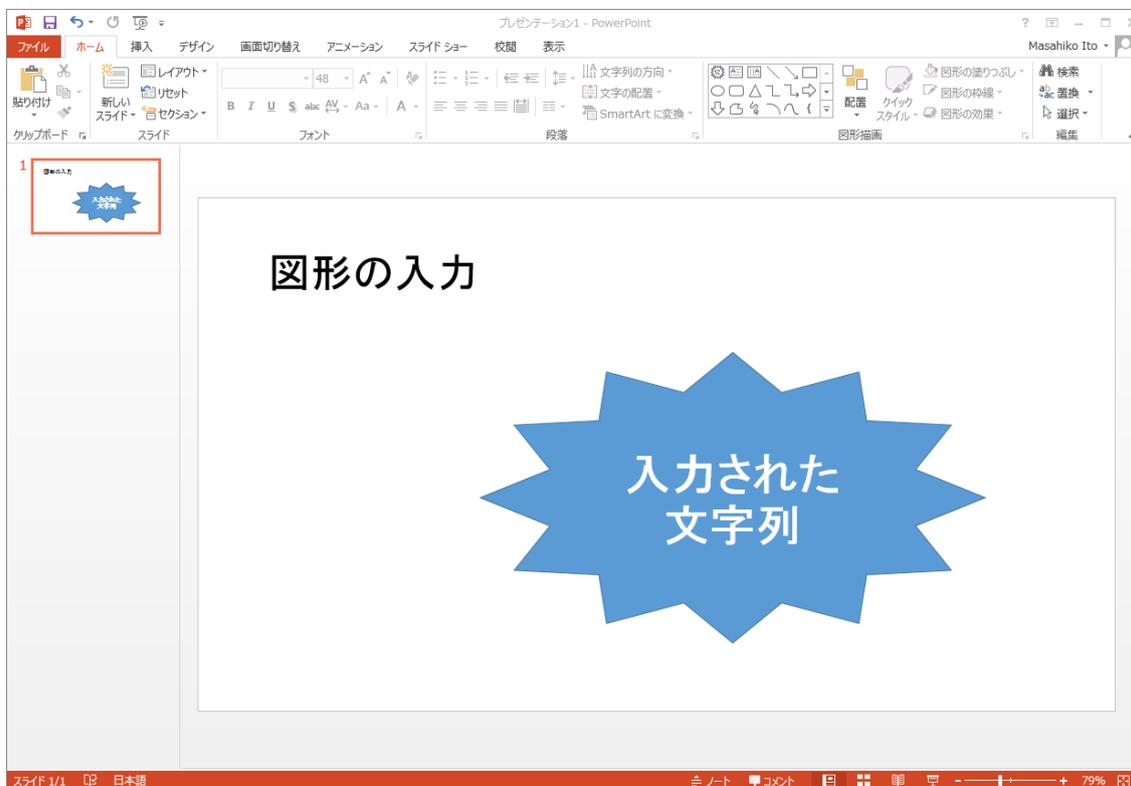


8. 図形の作り方

挿入メニューの図形アイコンをクリックすると選択画面が出てくるので描きたい図形をクリック。
起点(左上)→終点(右下)で描画できる。



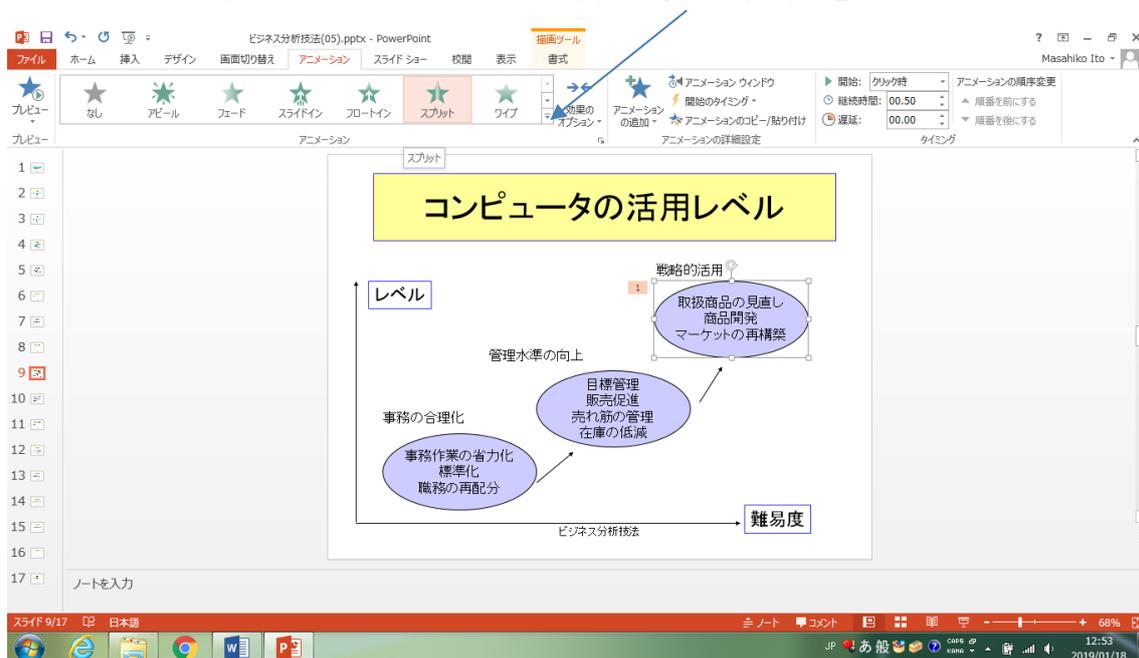
文字は図形をクリックした状態で打てば自動的に入る。



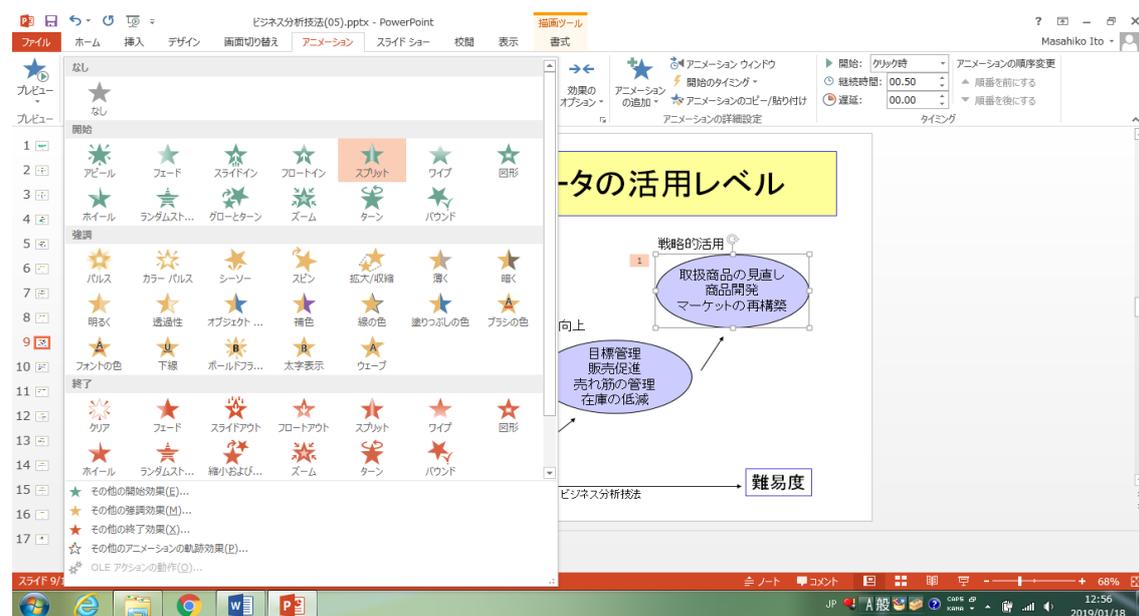
9. アニメーション

Powerpoint には文字や図形を実行時に動かすアニメーション機能があります。例えば以下の様なスライドにあるひとつの図形を動かしたい場合。

- 1、対象の図形をクリック
- 2、アニメーションタブをクリック
- 3、左側に広く色々な効果が表示されているので、とにかくクリックしてみる。
- 4、気に入ったらそのまま、気に入らなければ右側の一番下(その他)をクリック



5、いっぱい出てくるのでそのどれかをクリック。



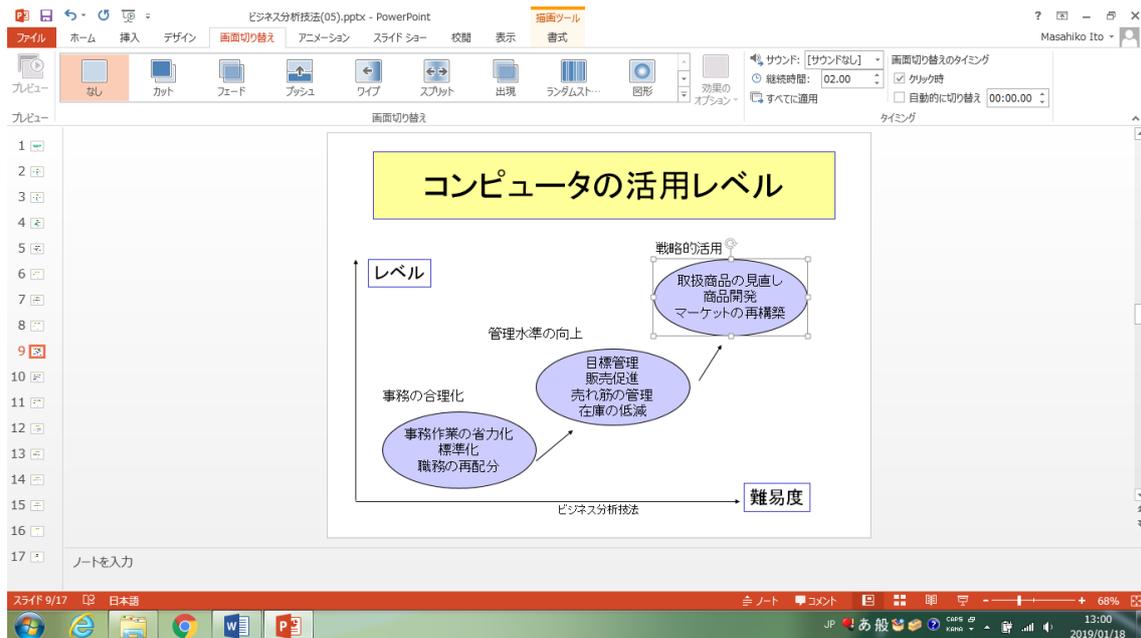
プレゼンテーション (Powerpoint 基礎編)

以上ですが、アニメーションはあまり多用しすぎないようにした方が良いと思います。ここぞというポイントだけで効果的に使用するのがベストです。

10. 画面切り替え

また、画面切り替えという機能もあります。画面が次のスライドに移行するときにいろんな効果を表示するものです。

アニメーションとほぼ操作は変わりませんが、効果を与えるのは図形や文字ではなくてスライドであることが違う部分です。



Lesson3 ビジネスプレゼンテーションのルール

ビジネスプレゼンテーションにおけるルールというのはセンスなどという曖昧な物ではありません。明確なルールがあり、それがプレゼンテーション成功への道となるのです。

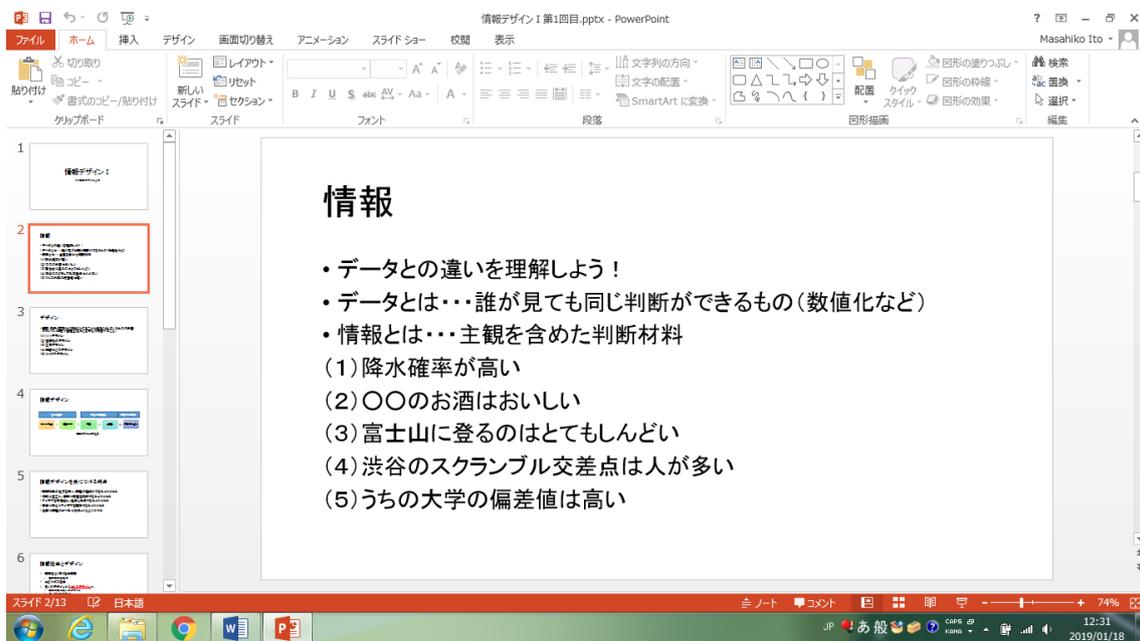
ここではそのルールを簡単にまとめて紹介します。

1. 箇条書きを用いる
2. 行頭記号を削除することも一考
3. ポイントとなる数字や単語の色を変える
4. 配置は中央に
5. フォントサイズを同じにする
6. SmartArt とテキストは同じスライドに置かない
7. 不要な情報は極力削除する
8. 日本語フォントはメイリオ、英語フォントは Segoe UI を用いる
9. 一枚のスライドに伝えたいことはひとつ
10. 情報の内容は具体的な数値にして示す
11. タイトルは必ず表示
12. 専門用語はできるかぎりやさしい言葉に
13. 矢印などを利用し流れを明確にする
14. 縦書きは禁止
15. 斜体は禁止
16. テキストの開始位置をそろえる
17. 字間は詰めない
18. 行間は詰めない
19. 写真はテキストとともに表示
20. 内容と関係のある写真を
21. 写真は可能な限り大きく表示
22. 画像でテキストが隠れたら×
23. イラストは関係のあるものを
24. 図の色は同系色を
25. 結論は早めに
26. チャートは細かすぎないように
27. 噴出しは少なめに
28. 写真の解像度は高めに

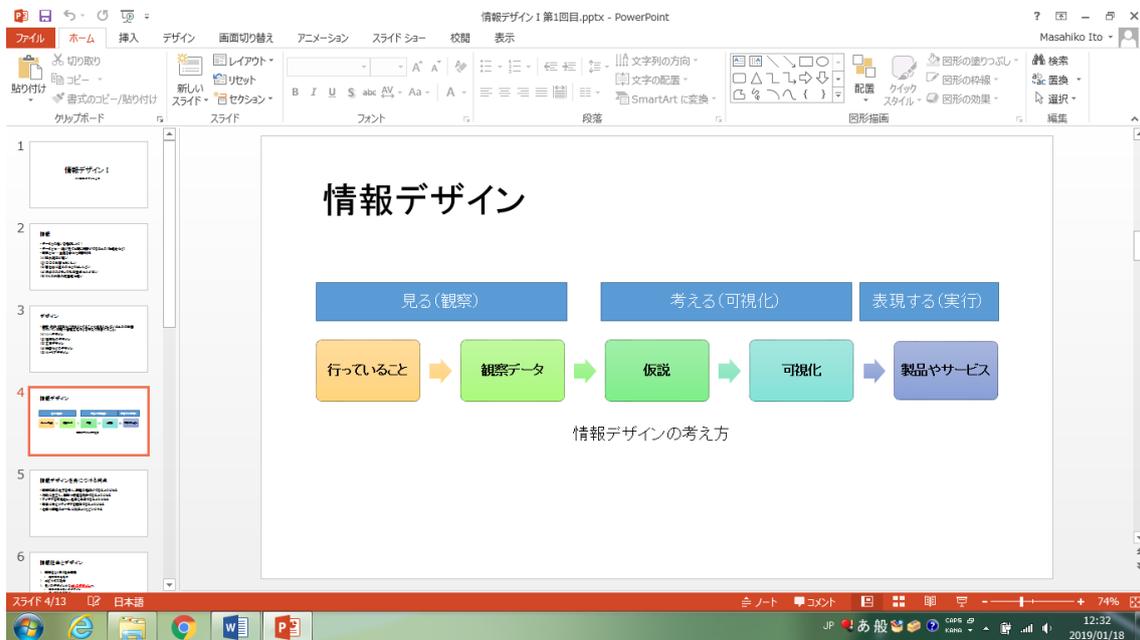
29. 図の中の文字が読みにくいときは思い切って白地に黒字
30. 3D 効果は不要
31. グラフは大きく
32. グラフにもタイトルを
33. 表のデータはグラフ化する
34. 1 スライドに 1 グラフ
35. 不必要なグラフはかえって邪魔
36. レイアウトは極力シンプルに
37. 伝えたいことの優先順位を決める
38. 全体のデザインは統一する
39. フッターは必ずつける
40. ページ番号は必ずつける
41. 問題提起→提案の原則を忘れない
42. アニメーションは不要

Lesson4 実例 (情報デザイン)

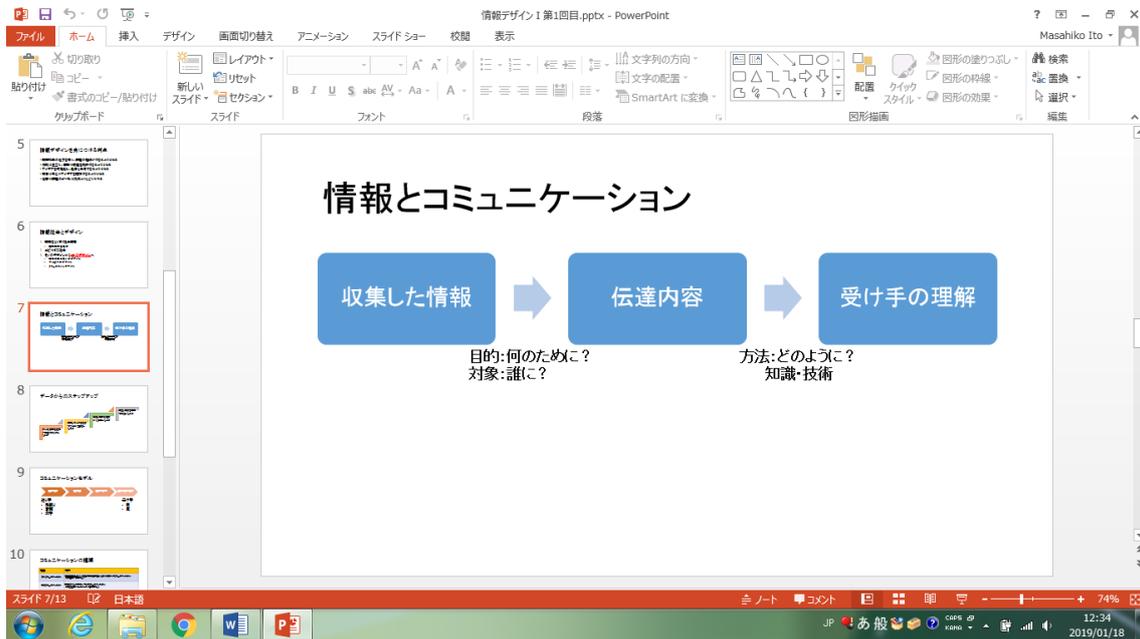
実際に使っているプレゼンテーションを掲載します。参考にしてください。まずは大学の情報デザインという講義での使用スライド。説明は基本的に箇条書きです。



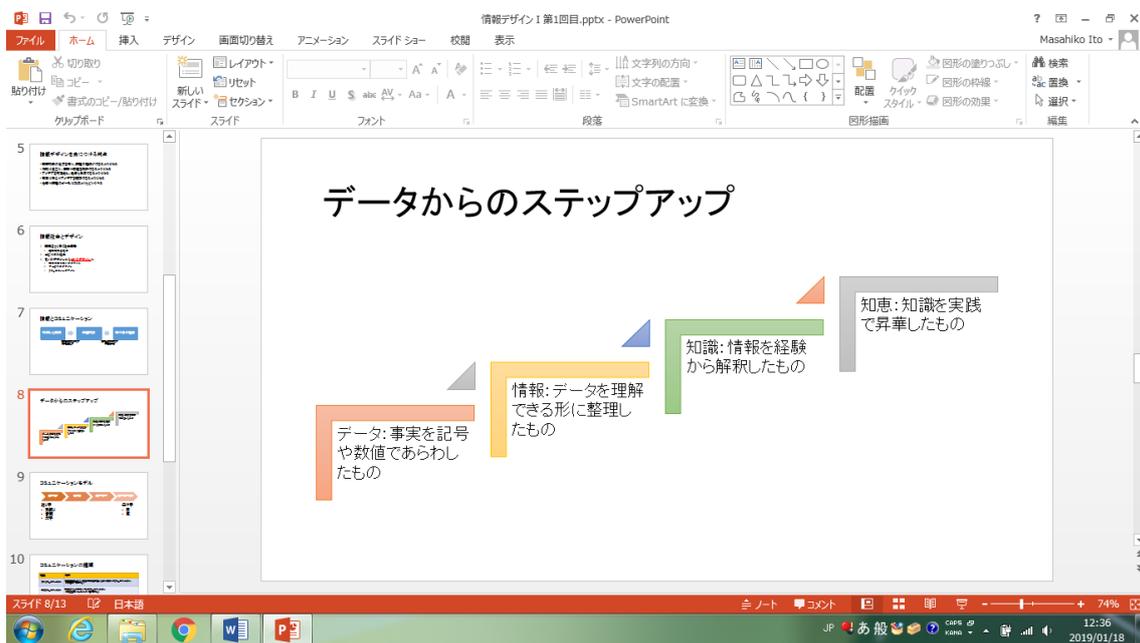
このような図形については SmartArt を使います。流れなどを説明する場合に有効です。



あえてサイズを変えてメリハリを付けたりします。

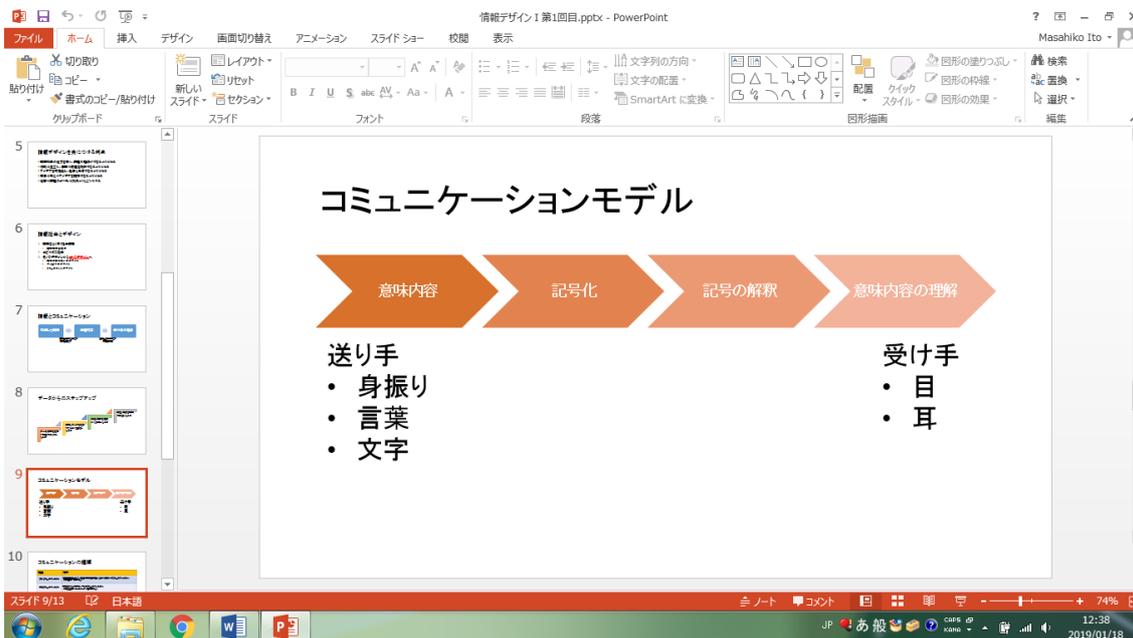


正にステップアップを表しています。

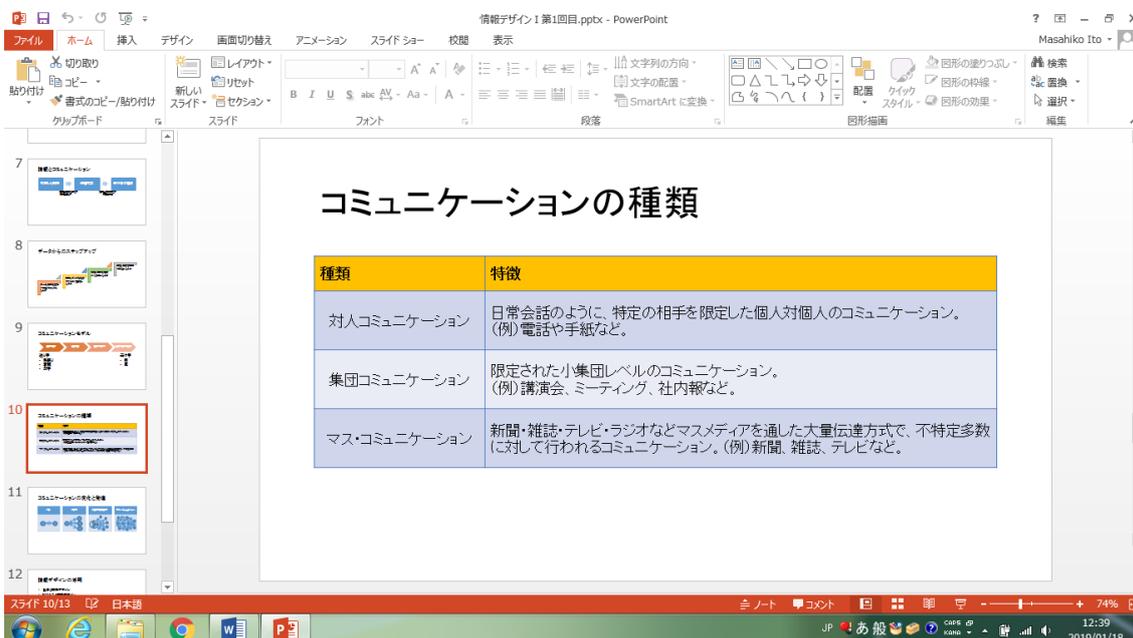


プレゼンテーション (Powerpoint 基礎編)

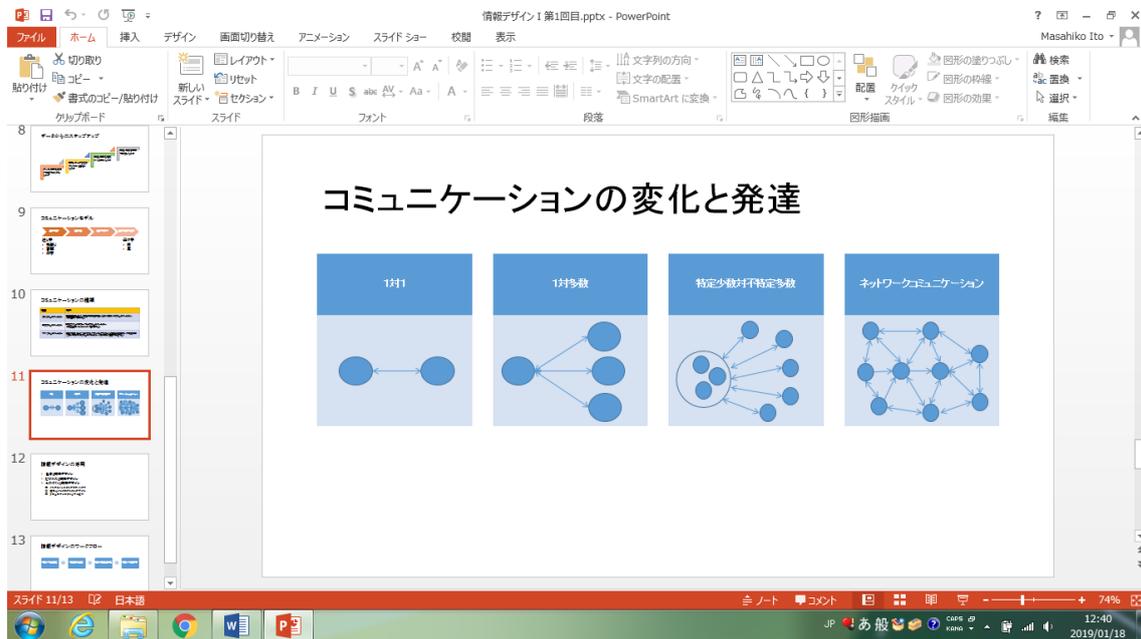
こんな感じで左から右へ。



表を用いてこんな感じにまとめることができます。

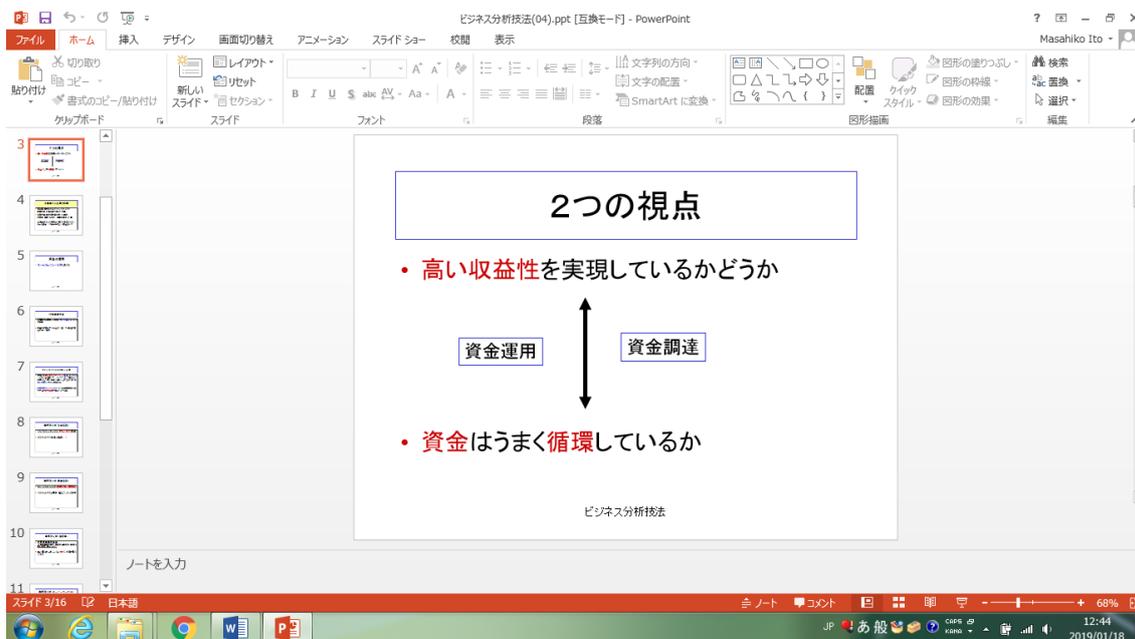


これは少し難しいです。SmartArt の中に自分で図形を入れます。文字はもう少し大きくてもいいかなと思います。笑

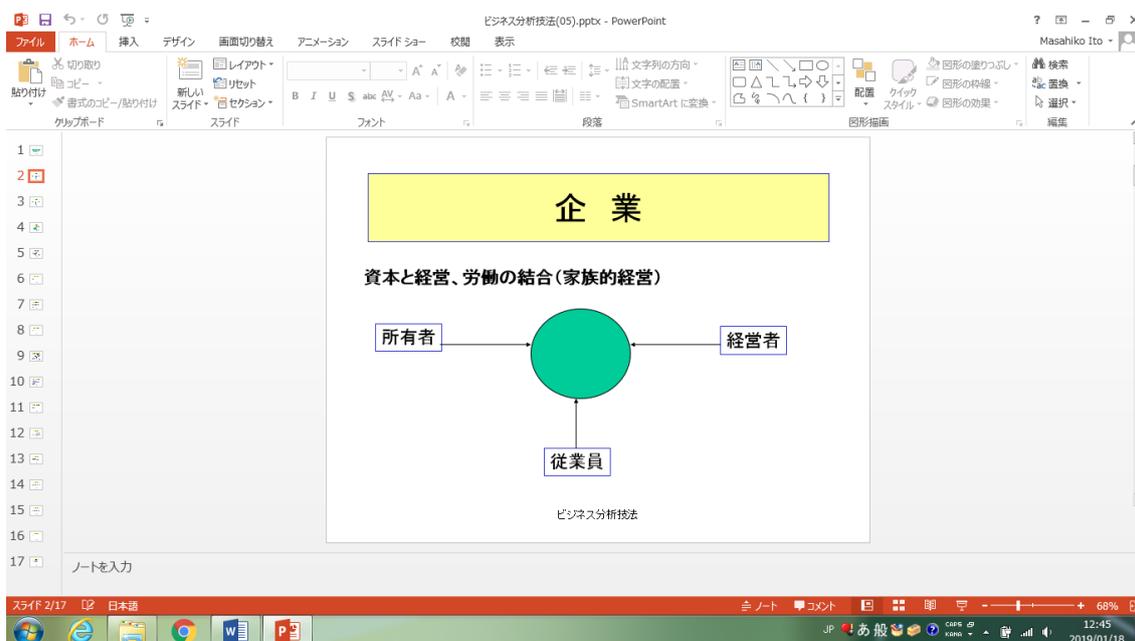


Lesson5 実例 (ビジネス)

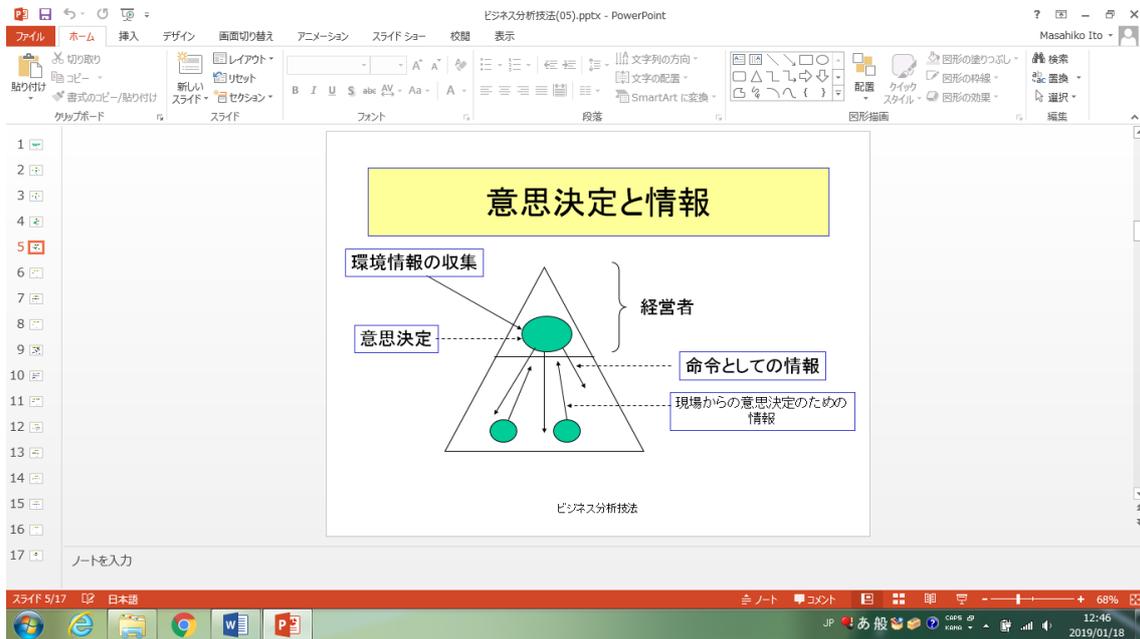
次にビジネスパーソン対象のプレゼンの実例から。
これはテキストボックスと図形で作成します。



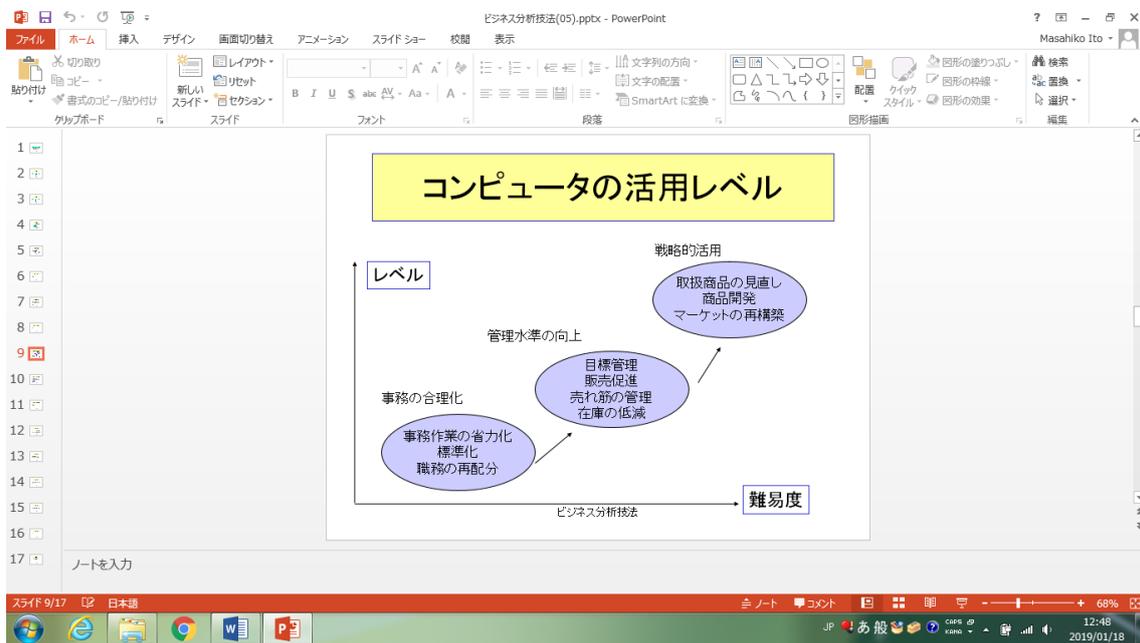
これも図形とテキストボックスですね。



これもテキストボックスと図形を使ったものです。



好みの問題だと思いますが、図形を使えばかなり色々な表現は可能です。



プレゼンテーション (Powerpoint 基礎編)

2019 年 1 月 26 日 初版発行

著者:伊藤雅彦

発行:大阪アクティブラーニングスクール

©Osaka Active Learning School 2019