

■プレゼンテーション研修

◆**ねらい** :プレゼンテーションに必要な目的設定・構成設計・伝え方・立ち居振る舞いを体系的に学び、相手の関心・理解度・判断軸に応じて内容を組み立てる力を高めます。PREP法やSDS法などのフレームワークを活用し、資料作成から発表、質疑応答までを演習で実践することで、現場で自信を持って発信できる状態を目指します。

◆カリキュラム案

時間	内容	手法
AM	1. プレゼンテーションの基礎理解 (1)プレゼンテーションの目的と成果の明確化 (2)相手・ターゲット起点で考える視点 (3)聴き手の関心・理解度・判断軸の整理 (4)良いプレゼン・伝わらないプレゼンの違い	講義 個人ワーク グループワーク
	2. 構成設計とフレームワーク (1)PREP法・SDS法の活用 (2)結論・根拠・具体例の整理 (3)ターゲット別ストーリーラインの作り方 (4)資料構成の基本	講義 グループワーク
PM	3. 伝わる表現と資料作成 (1)メッセージを絞る (2)図解・箇条書き・見出しの工夫 (3)相手に合わせた言葉選びと情報量調整	講義 個人ワーク グループワーク
	4. 立ち居振る舞いとプレゼンテーションスキル (1)声・表情・姿勢・視線 (2)間の取り方・強調の仕方 (3)相手の反応を見た伝え方の調整 (4)質疑応答への対応	講義 個人ワーク グループワーク
	5. 実践:プレゼンテーション演習 (1)ターゲットを設定したミニプレゼン準備 (2)発表・フィードバック (3)改善ポイントの整理	講義 個人ワーク グループワーク
	6. まとめ	