

プレゼンテーション研修

ねらい	冒頭のプレゼン実習で、ご自身の現在の実力と話し方の癖を客観的に把握していただきます。そのうえで、「人を引き付ける話し方」は筋トレと同じように、訓練によって誰でも習得できるスキルであることに気づいていただきます。つかみの重要性や「チラ見せの法則」、スピード・間・活舌のコントロールといった聞き手を引き付ける技術に加え、ゴール設定から逆算した「伝わる資料」の作り方までを実習中心で体得し、翌日からの業務のプレゼンや報告場面で実践できる状態を目指します。
対象	中堅社員～管理職
所要時間	3時間
担当講師	

【プログラム例】

プログラム	項目	手法
プレゼン実習	・2人一組でノートを見ながら振り返り ・「大好きなもの」紹介プレゼン（3分）	個人ワーク ペアワーク 実習
人を引き付ける話し方	・つかみの重要性 ・最後まで聞いてしまう「チラ見せの法則」 ・スピード、間、活舌のコントロール ・ビジュアライズをマスターする ・共感プレゼンテーションは「Why」を語る	講義 グループワーク 実習
伝わるテンプレート見やすい資料の作り方	・セリフで決めるゴール設定 ・「聴きたい話」⇒「云いたい話」で終える ・ネタバレ注意！資料作成のポイント ・見やすい資料は余白が命	講義 個人ワーク グループワーク

※プログラムや項目は、貴社と打ち合わせしながら、変更してまいります。

プレゼンテーション研修

【概要】

1	プレゼン実習
■ 2 人一組でノートを見ながら振り返りを行い、話す・聴く姿勢を整えます。 ■ 「大好きなもの」を3分間で紹介するプレゼン実習を通じて、ご自身の現在の実力と話し方の癖を客観的に把握します。	
2	人を引き付ける話し方
■ 冒頭の「つかみ」の重要性と、聞き手が最後まで聞いてしまう「チラ見せの法則」を学びます。 ■ スピード・間・活舌のコントロールと、情景が浮かぶ「ビジュアライズ」の技術を実習で体得します。 ■ 共感を生むプレゼンテーションは「Why（なぜ）」を語ることから始まることを理解します。	
3	伝わるテンプレート・見やすい資料の作り方
■ 「セリフで決めるゴール設定」により、聞き手に取ってほしい行動から逆算してプレゼンを組み立てます。 ■ 「聴きたい話」から入り「云いたい話」で終える、伝わる構成テンプレートを学びます。 ■ 「ネタバレ注意」の資料作成のポイントと、「見やすい資料は余白が命」というデザインの原則を習得します。	