

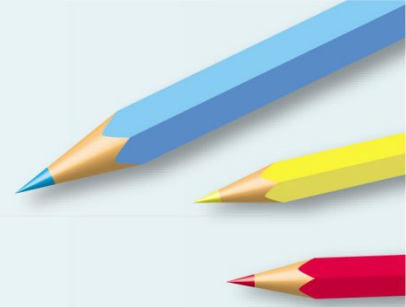
Presentation



プレゼンテーションの仕方



プレゼンとは

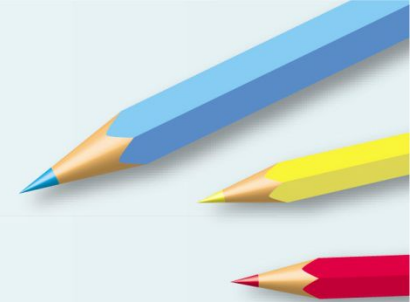


●相手を動かすこと

- 相手の考えを動かすこと
- 話すこと・資料を作ることではない
- 会議や様々な場面で、意見や考えを伝えるときに役に立つ



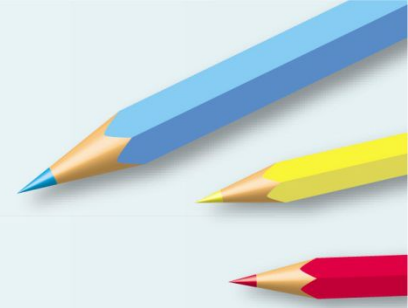
どうしたら相手は動いてくれる？



- どのような情報が必要？
- どのようなシナリオ構成にすべき？
- ↓
- その情報をどのように資料化する？
- そのシナリオをどのような話し方で伝える？
- ↓
- すべては...

- どうしたら相手は動いてくれるのかが目的
- 目的を達成するためのプレゼンを考える

プレゼンの三要素



- 誰に

- 何を

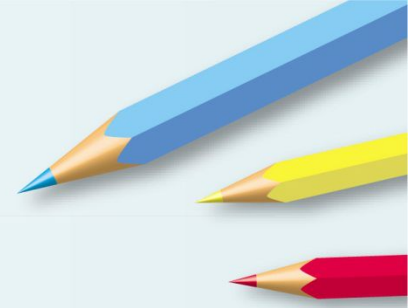
- どうやって

- 「誰に」相手の人数・立場・知識など

- 「何を伝えたら相手が動いてくれるのか？」という点の「何を」を意識する

- どの方法で伝えるのか、どう伝えるのが効果的なのかを決めておく

プレゼンの準備

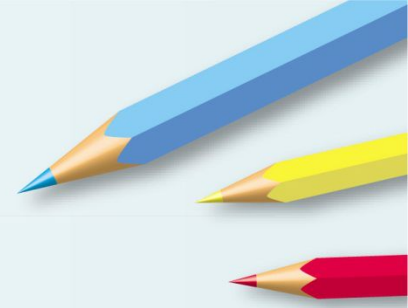


- 「誰を」「どう動かすか」を明確にする
 - 相手の現状把握
 - どのように変化させたいのかという方向性

• ブレイクダウン

- プレゼンが決まったら最初に目的を整理する
- 相手は今、どういう状況なのか、という現状把握が必要
- 現状をどのように変化させたいのかという方向性を定める
- ↓
- 「相手をどのように変化させたいのか」を明確にする
- 明確化した目的をブレイクダウンする
- 「ブレイクダウン」目的に到達する過程を細分化する

プレゼンの流れ

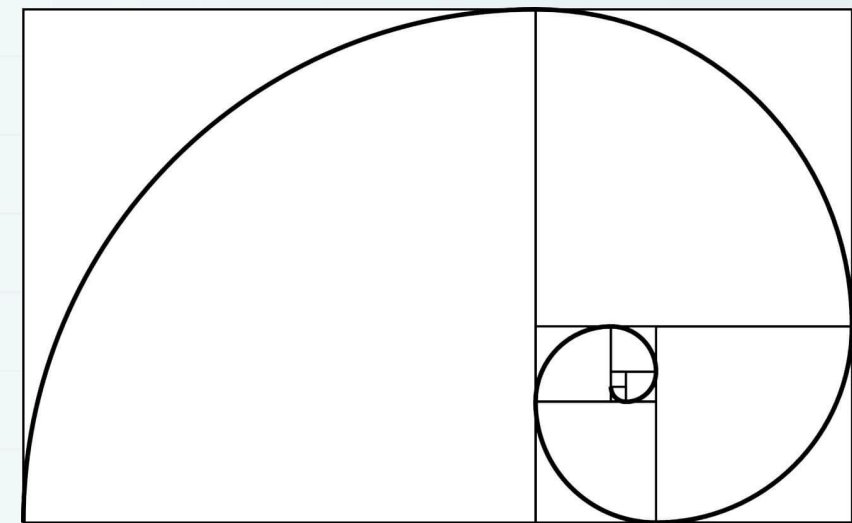


- 起承転結

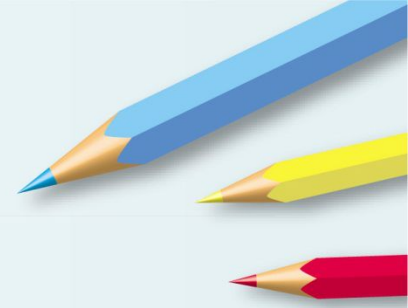
- 黄金比は「**3 : 7**」

- 4つの合意形成

- 起承転結は重要。ただし、固執しないこと。また、崩す時も、崩していることを意識すること
- 起: 方向性や全体像の簡単な紹介
- 承: 起で伝えたことをもう少し掘り下げ、転につなげる
- 転: 話に変化や意外性をもたらす
- 結: 話の締めくくりや結論
- プレゼンの黄金比は「合意形成(3): 本題(7)」
- 合意形成: 本題の前にプレゼンする側とプレゼンを聞く側との意見の一致を作り上げる時間



4つの合意形成

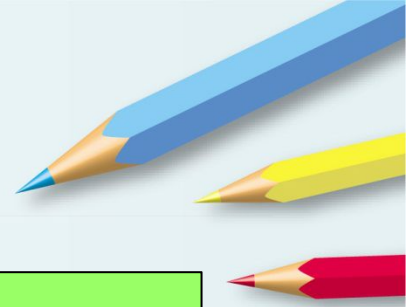


- なぜこの話を聞かなければならないのか
- なぜこの話が重要なのか
- なぜ私から聞かなければならないのか
- なぜあなたが聞かなければならないのか

デマンド

● 本題では「デマンド」(必要性)を植え付けよう

- ホラーストーリー
- ↓
- 希少性
- ↓
- 魅力



ホラーストーリー

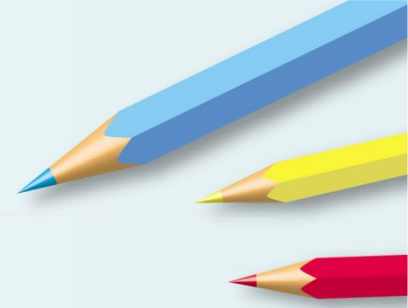
- サクセスストーリー
 - 提案の魅力を認識させる
- ホラーストーリー
 - 何らかのリスクを認識させる



- ↓
- 成功体験の共有 < 失敗しないための解決策

- ホラーストーリーのほうが効果が高い
- 成功体験の共有よりも、失敗しないための解決策を必要とする心理があるから

希少性

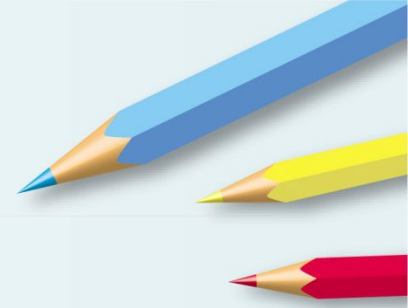


- 時期
- 数
- 立場
- 優位
- 回数

- 相手を引き付けるために「希少性」をアピールする

- ①時期の希少性
- ②数の希少性
- ③立場の希少性
- ④優位の希少性
- ⑤回数の希少性

デマンド



- ホラーストーリー
- ↓
- 希少性
- ↓
- 魅力

- 「魅力」とは商品(知識)の機能や優位性のこと
- デマンドを植え付けることに成功したら、それは相手を動かすことに成功したということ
- プレゼンの目的が達成される

相手を動かすこと

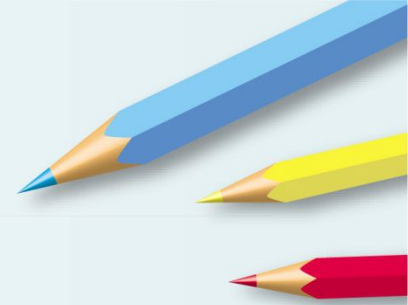


- プレゼンは以上のように作成する
- みんな無意識にやっている部分も多いが、意識して組み立てることで精度が上がる
- そして組み立てる時には、「相手を動かすこと」が目的であることから絶対にぶれないようにすることが、何よりも大切である

Presentation



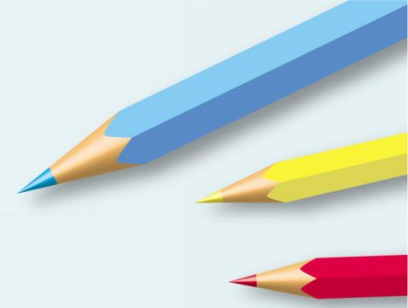
テクニック ～シナリオ編～



- 大きい話から小さい話へ
- 順序には理由が必要
- 主張の一貫性を維持する
- 最初と最後はペアにする

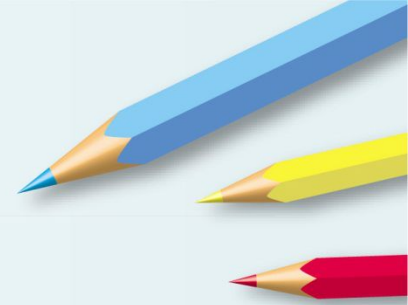
- プレゼンは大きい話(共通項が多い)から小さい話(共通項が少ない)へと進める。そうすることで聞き手が理解しやすくなる
- 資料や説明の順序には、必ず理由を付けること。順序に理由があると、話に流れができる
- 主張の一貫性を維持する。「たまには逆の場合もある」などとは言わない。説得力が落ちてしまう
- 最後のまとめは必ず最初とリンクさせる。そうすることによって、話全体の一貫性が生まれる

テクニック ～資料編～



- まずは台本を作る
 - 目安は1スライド1分
 - 3行にまとめる
 - 1スライド1ワード
 - 読ませずに見せる
 - 配布資料はプレゼンを補うもの
- まずは台本を作成して、台本からスライドを作成する
 - 1スライドは3行にまとめるくらいのイメージで
 - 1スライドに同じ言葉は1回しか使わないこと
 - 読ませるのではなく、視覚的に伝わるスライドを作る
 - 配布資料はプレゼンの補助なので、資料で内容を伝えようとしないこと

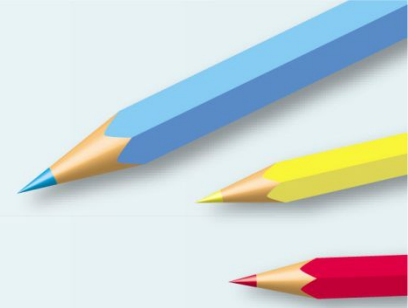
テクニック ～トーク編～



- 腹式呼吸で大きな声を
- 1分間に300～350文字
- 最初と最後の言葉は決めておく
- ペースメーカーを見つける

- プレゼンターのトークの基本は、大きな声が出る腹式呼吸で
- 話すスピードは1分間に300～350文字が聞きやすい
- 最初の挨拶と最後の挨拶の言葉をあらかじめ決めておく。
- 最初の印象がプレゼンの説得力に影響を与える
- 最後の挨拶がプレゼンの評価に影響を与える
- 熱心に頷いてくれる聞き手(ペースメーカー)を見つけると、ぐっと話しやすくなるのでよい

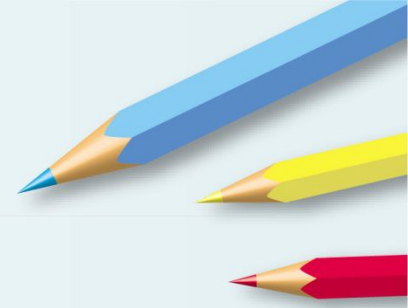
テクニック ～モーション編～



- 聞く人を飽きさせないように動く
- 感情の表現は手で
- 具体的な情報は指で
- 黄金比は「3 : 7」

- 棒立ちしないで動く
- 体を動かす前に視線を動かすと、期待感を高める効果がある
- 腕を開いたり、手をかざしたり、感情の表現は手で行うと相手に伝わりやすい
- 具体的な数字や場所は指で示すと相手に伝わりやすい
- 3割は聞き手を見て、7割は別の場所を見るくらいでよい。聞き手を見過ぎると緊張することがあるし、意識を引きたいタイミングで視線を向けるのは効果的なので
- 接続詞のタイミングで聞き手に視線を向けるのは意識を引くのに効果的

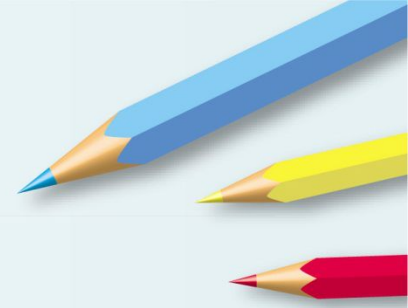
テクニック ～引き込み編～



- アイスブレイク
- ブリッジ
- コール&レスポンス
- 自問自答
- 体言止め
- 事実を伝えたら意見も

- 「アイスブレイク」つかみのこと。プレゼンを始める前に本題と関係ない話で意識を引く
- スライドとスライドの間は、つなぎの話(ブリッジ)を入れる
- 「コール&レスポンス」さぐりのこと。聞き手の雰囲気をつかむために質問を投げかける。参加意識を高めることもできる
- 全体の参加意識ががひとつになる「自問自答」を使用する
- 強調したいときは体言止めを使う。ただし1・2回まで。多用すると押しつけがましくなるので
- 事実を伝えたら自身の意見も伝える。自身の考えを入れることで、話の説得力が増す

テクニック ～メッセージ編～



- 引用
- 連呼
- 聞き手目線
- 指示代名詞は使用しない
- 名詞には必ず修飾語を
- 暗示効果

- 話の前内容からの「引用」を使う。話に連続性が出て、聞き手の興味を引き寄せられる
- 覚えてほしい言葉・事柄は「連呼」。何度か言う。ただし、スライドには何度も同じ言葉は出さないこと
- 「自分目線」ではなく「聞き手目線」を意識する。数量を伝えるときや動詞を選ぶときに特に意識すること
- 「これ」「あれ」など、指示代名詞は伝わらないので使わない
- 名詞には必ず、修飾語をつける。名詞のイメージが具体的になるので、内容を理解しやすくなる
- 聞き手の考えを、聞くのではなく、確定して話すことにより、暗示効果が生まれる。多用はしないこと