

プレゼンテーション技能向上研修

御提案書

一般社団法人 日本プレゼンテーション教育協会

Get back to the basics.

基本に立ち返ろう

概要・特徴・受講者の声

「プレゼンの目的とお客様のゴールを考え、構成し、伝えられるようになりました」

「話し方・資料の作り方の全てが変わりました」

▶ P04

プレゼン技能研修

プレゼンの目的とは……
「人を動かすこと」

つまり、相手に買ってもらふ、承認してもらふ、選んでもらうことである。これを間違っていたり、明確にしていないから、相手はなかなか動かない。

▶ P06

コミュニケーション研修

「コミュニケーション能力がない」
72.4%

業務や人間関係が上手くいくには

1. 相手の話を聴く
2. わかりやすく話す
3. 相手に伝わる伝え方をする

▶ P08

協会について

「もっと早くからプレゼンテーションの勉強をしたかった」

社会人になって会社の研修で初めてしっかりとプレゼンについて学んだ皆さんが口を揃えてこう言います。そこで私たちは立ち上がりました。

▶ P09

講師紹介・実績

講師歴14年
累計受講者数10,000人以上

医療機器製造、製薬、大手自動車メーカー等の社内研修から、上場企業の社長のパーソナルプレゼントレーニンングまで行うプレゼンのプロ

▶ P10

資料:インタビュー掲載



▶ P11

研修プログラム概要



ビジネスにおいて「プレゼンテーション能力」が重要なのは、改めて言うまでもありません。プレゼンに必要な能力とは次の3つです。

1. 論理的でわかりやすい「内容」を考える力
2. スライド・資料を見せながら話す「伝え方」
3. 聞き手の感情に訴え、人を動かす「熱意」

しかし、多くのビジネスパーソンはプレゼンが大事だとわかっているにもかかわらず、具体的にどうすればいいのかよくわからないまま、日々実施をしています。そもそも学校や会社で、仕事に関する知識や技術は教えても、プレゼンのやり方についてほとんど教えてきませんでした。実際に当協会の調査でも「これまでプレゼンをきちんと学んだことがない」と答えた人が79%もいました。

そこで本研修では「基本に立ち返ろう」をテーマに、プレゼンの目的、内容構成、話し方の基本、スライドと配布資料の違いなど、ビジネスプレゼンの「基本」を改めて学び、これまでのやり方を改善し、より多くの結果を出せるようにします。

■本研修で期待される効果

- ・わかりやすい話の組み立て方が出来るようになる
- ・話し方の基本（声の使い方、緩急・強調・間の取り方、視線、姿勢など）が身につく
- ・正論だけでは相手の心に響かない。感情面でも伝える技術が身につく

■対象：全職種・階層・年齢の社員

■時間：平日 10:00 – 17:00（昼休憩1h）

■教材：「ぐるっと！プレゼン」（すばる舎刊、講師著）、副教材他

受講者の声・研修の特徴

▶受講者インタビュー「受講後、どう変化しましたか？」



「お客様の立場に立って、何を伝えるべきか」

(株) オーシャンズジャパン
国家資格2級キャリア・コンサルティング技能士
CDA (キャリア・デベロップメント・アドバイザー)
山名園子様

以前は伝えたいことを盛り込むだけのプレゼンになっていたのですが、まとまりがなく情報量の多いプレゼンでした。しかし、お客様の立場に立って、何を伝えるべきか、そのためにわかりやすく伝えるにはどうすればいいかなど、プレゼンの目的とお客様のゴールを考え構成し伝えられるようになりました。



「話し方・資料の作り方の全てが変わりました」

大阪電機工業 (株) 営業企画マネージャー
中谷俊晴様

セミナーを受けるまでは「資料には、情報を盛りだくさんに載せて説明する」ことがプレゼンだと勘違いしていました。受講後に「気づきを促して、行動に繋げてもらう」と目的を見直すことで、話し方・資料の作り方の全てが変わりました。「何が言いたいのかわからない」「長い」と言われることが多かったのですが、セミナー受講後は言われることが減っていきました。今では、前はいつに言われたのかな？、と思う程です。

1. プレゼンテーションとコミュニケーションに特化

当協会は各業界で活躍する「専任アドバイザー」を抱え、あらゆる業界を知り尽くし、ベストなプレゼンテーションとコミュニケーション研修プログラムを提供できる専門教育機関です。

2. 常に現場の声をプログラムに反映

多くの企業研修の実績を持つ当協会は、人事ご担当者様や受講生から現場の声を聴き、研修プログラムを改善し続けています。

3. 講義→演習→振り返りのサイクルで確実に身につける

ただ講義を聞くだけでは身につけません。個別演習やグループ演習で実際に声に出してやってみることで、多くの気づきを得られます。

4. 明日からすぐに使える技術とノウハウ

いくら演習やグループ演習があっても、現場で実際に使える技術やノウハウでなければ意味がありません。実務で使えるテーマで講義と演習を行っています。

5. 多くの企業様からリピート多数！

わかりやすさと飽きさせない講義の進め方は、医療関係企業様やセミナー会社様など、多くの企業様からリピートを頂いています。

結果を出す人のプレゼン技術講座【基礎編】 プレゼンテーション技能検定3級認定プログラム

講義	演習	認定試験
・講義50分＋休憩10分のサイクルで、高い学習効果	・演習中心＆受講生参加型で、実践的に学べる	・最後に試験があるため、真剣に受講しなければならない

プレゼンの目的は「人を動かすこと」である。

「人前で話すことが苦手である」
「緊張して上手く伝えられない」
「商談や受注につながらない」

このような悩みを抱えるビジネスパーソンがたくさんいます。プレゼンのやり方を学校でも会社でも教えてくれなかったのですから当然のことですが、いつまでも見よう見まねや我流のままでは、「購入してもらおう」「契約してもらおう」「採用してもらおう」など、ビジネスで具体的な結果を出す事は出来ません。

本研修は「内容構成」や「スライド作成」そして「発表技術」の基本を学び、豊富な演習とグループワーク、そしてフィードバックにより確実にスキルを身につけるための研修です。さらに「プレゼンテーション技能検定制度」を導入し、学習効果の測定と、受講者のやりがいアップを図ります。

※「プレゼンテーション技能検定」は、一般社団法人日本プレゼンテーション教育協会が実施する資格認定試験です

- 時間：基本 10:00-17:00 (昼休憩1時間)
- 対象：業種・役職など問わず全てのビジネスパーソン
- 定員：1クラス16名まで

- 10:00 1.そもそもプレゼンとは何をする事？
- ・プレゼンの「目的」を考える
 - ・プレゼンと説明・発表との違い
 - ・今日の目的：プレゼンの正しいやり方を学び、そして慣れる
- 2.プレゼンの内容を考える
- ・プレゼンの準備から、練習方法、本番までの流れ
 - ・話したいことを話すのではなく、聞き手が聞きたいことを話そう
- 【演習】会社・自社製品・サービスをプレゼンする
- 12:00 休憩
- 13:00 3.わかりやすく話を組み立てる
- ・100の中から3つに絞り込む
 - ・伝えたいことを一言で言えるか
- 【演習】話の「内容」がわかりやすい人、分かりにくい人
- 4.プレゼンのためのスライドの作り方
- ・スライドと配布資料の違い
 - ・プレゼンのためのスライドの作り方
- 【演習】絵コンテを描く
- 5.話し方を変えれば、伝わり方が変わる
- ・話し方 8つのポイント
 - ・聞き手に伝えなければ、聞き手を見て話そう
- 【演習】聞き手に語りかける
- 6.「準備と練習」があがり、緊張を防ぐ
- ・しっかり準備と練習すればプレゼンは怖くない！
- 【認定試験】解答選択式

17:00 認定式・終了

結果を出す人のプレゼン技術講座【技術編】 プレゼンテーション技能検定準2級認定プログラム

講義	演習	認定試験
・講義50分＋休憩10分のサイクルで、高い学習効果	・演習中心＆受講生参加型で、実践的に学べる	・最後に試験があるため、真剣に受講しなければならない

どんなに良い内容も、伝える技術がなければ十分伝わらない。

プレゼンで自分が望む結果を出すためには、商品や企画内容、そして自分自身が良いことは当然ですが、いくら内容が良くても「伝え方」が良くなければ、聞き手を動かすことはできません。プレゼンで伝えたいことを確実に伝えるためには、テクニックも絶対必要です。そのテクニックを知っているのと知らないのとでは、プレゼンの結果に明らかな違いが出ます。

そこで我流から脱却し、聞き手を引き込み、心を動かすプレゼンテクニックを、演習中心で身につける1日集中研修です。テクニックはやり方をきちんと学び、練習すれば誰でも使えるようになります。さらに学習効果とプレゼン能力を、客観的に証明できる「プレゼンテーション技能検定 準2級」の資格が取得でき、競合と差別化を図れます。

※「プレゼンテーション技能検定」は、一般社団法人日本プレゼンテーション教育協会が実施する資格認定試験です

- 時間：基本 10:00-17:00 (昼休憩1時間)
- 対象：業種・役職など問わず全てのビジネスパーソン
- 定員：1クラス12名まで

10:00 1.「ストーリー」のテクニック
・今回の聞き手を動かすために必要なことは何か？
・先にゴールまでの道順を示す ～プレゼンは推理小説ではない～
【演習】プレゼンストーリーを考える その1

2.「説明・説得」のテクニック
・わかりやすく説明する 例える・比較する・言い換える
・エピソードを使って訴える
【演習】プレゼンストーリーを考える その2

12:00 休憩

13:00 3.「スライドデザイン」のテクニック
スライドデザインの鉄則 1 Slide 1 Message
文章は図解、ビジュアルは最大化
【演習】絵コンテを描く

4.「話し方・伝え方」のテクニック
緩急・強調・間……変化をつけるなら大きく！
アイコンタクトで一人一人に語りかける
【演習】アイコンタクトの練習

5.「質疑応答」のテクニック
聞かれそうな質問は回答を準備しておく
質疑応答 3ステップ
【演習】質疑応答の練習

6.「聞き手の心を掴む」テクニック
堂々と自信のある態度で掴む
スライド切替で掴む ～暗転、リモコン、切替前のつなぎ言葉～
【認定試験】解答選択式（一部記述式）

17:00 認定式・終了

伝え方の極意 ～聴き方×話し方×伝え方～

ビジネスにおいて「コミュニケーション」が重要なのは、改めて言うまでもありません。

コミュニケーションの基本とは次の3つです。

1. 相手の話を聴く
2. わかりやすく話す
3. 相手に伝わる伝え方をする

しかし、会社が大きくなり、部署やグループが増え、社員が増えてくるにつれて組織の壁、部署の壁が形成され「社内コミュニケーション」に課題を抱えるようになります。当然、その影響は社外とのコミュニケーションにも現れてきますので、早急な対策が必要です。

そこでコミュニケーションスキルを改めて学ぶと同時に、社内コミュニケーション活性化の手段として、研修を活用ください。

■対象：全てのビジネスパーソン

■コミュニケーション研修で期待される効果



- ・多彩なグループワークによって交流が深まる
- ・「社内・グループにどんな人がいるか」が分かる
- ・研修後の社内活性化を促進する

10:00 1. 「聴き方」
イントロダクション
相手から信頼される話の聴き方とは
人の話は「聞かない」で「聴く」
【演習】聴き方「あいうえお」

2. 「話し方」 その1
「何を言いたいかわからない」と言われるのはなぜか？
話し方 8つの基本 ～言葉と声の使い方～
「声の大きさ」「速度と滑舌」「緩急・強調・間」「口癖を減らす」
【演習】「私の健康法」

12:00 昼食休憩

13:00 3. 「話し方」 その2
実は話し方は言葉以外も重要！
話し方 8つの基本 ～態度～
「視線」「ジェスチャー」「姿勢」「表情」
【演習】「失敗から得た教訓」その1

4. 「伝え方」 その1
100の言いたいことから1つだけ選ぶ
「一理三例」で具体的に
【演習】「失敗から得た教訓」その2

5. 「伝え方」 その2
熱意なくして人は動かさず
想いは「眼」と「声」と「身振り」で伝えよ
【演習】「失敗から得た教訓」その3

まとめ
どうすれば緊張しなくなるか？
【決意表明】明日からどう学んだことを活かすか

17:00 終了

プレゼン教育の理念

「プレゼンテーション」

この言葉を、私たちは日頃からよく目にしたり、聞いたりします。しかし一口にプレゼンテーションと言っても、その場面は様々です。

企業のリーダーは投資家に経営方針について語り、商談ではセールスパーソンが自社製品・サービスをお客様に売り、企画担当者はコンペでクライアントに、いかに自分たちのアイデアが優れているか提案する。これらは全てプレゼンテーションと呼ばれます。他にも会議、面接、説明会……と様々な場面があります。

ところが多くの人はこの「プレゼンテーション」について苦手意識を持っています。「人前に立つのが恥ずかしい」「あがってしまう」「聞き手に分かってもらえない」など、このような悩みを抱える人が多いのには、実は理由があります。

それはプレゼンテーション教育を受ける機会が殆どなかったから。

そもそも学校で、人前に立っての話し方や、自分の意見が伝わるよう話すための授業があったのでしょうか？ 社会人になって会社の研修で初めてしっかりとプレゼンテーションについて学んだ、という方が大勢います。

そして、皆さん口を揃えてこう言います。

「もっと早くからプレゼンテーションの勉強をしたかった」と。

そこで当協会は、子供から大人まで幅広くプレゼンテーション教育を普及させる為に設立致しました。年齢を問わず、誰もが持っている良いアイデアや意見、また、他社に負けない素晴らしい製品・サービスが聞き手に正しく理解され、そしてビジネスの成果に繋がるために、私たちは活動してまいります。



協会概要・実績



■一般社団法人日本プレゼンテーション教育協会（JPEA）について

日本プレゼンテーション教育協会は、商談・コンペ・商品説明会・面接など、様々なビジネスシーンにおいて、もはや必要不可欠な「プレゼンテーション」と「コミュニケーション」の専門教育機関。プレゼンテーションの話の組み立て方や話し方&聴き方、スライド作成技術、伝える力、コミュニケーションなどをテーマに、各地でプレゼンやコミュニケーション講座、企業内研修、講演会を実施している。

■代表理事紹介

西原 猛/JPEA代表理事、プレゼンテーション・ディレクター
俳優、PR・IR支援企業グループマネージャー、講師派遣会社取締役と、エンターテイメントから会社経営まで、幅広い経歴を持つ。上場企業の新製品発表会や決算説明会、株主総会などのPR・IR支援に携わっていたとき、プレゼンテーションの成否が、企業や個人の『その後』を左右することを痛感。東京の研修会社で講師業を学んだ後、独立し協会を設立。代表理事に就任。全国の企業や学校、教育機関などで活躍している。
京都府出身。京都産業大学経営学部卒。ココロコネクト代表。



■主な研修・講演・セミナー登壇実績

アイ・オー・ワン、今西土地建物、SMBCコンサルティング、岡村製作所、カゴヤ・ジャパン、サンメッセ、サノフィ、システムリサーチ、ジョンソン・エンド・ジョンソン、東洋シート、ナレッジキャピタル、日本セルヴィエ、日本財託、ハラダ、東日本旅客鉄道、富士通システムズ・ウエスト、フューチャーベンチャーキャピタル、PEC協会、三井住友銀行、ロザイ工業、商工会議所（大阪・京都・神戸・袋井）、大阪市都市型産業振興センター、大阪府中小企業団体中央会、大阪中小企業投資育成、兵庫ニューメディア推進協議会、ひょうご産業活性化センター

他多数（敬称略、順不同）

■著書・執筆

- ・「ぐるっと！プレゼン」（西原猛著、すばる舎刊）
- ・「トッププレゼンターの技術」シリーズ 総合力・構成力・表現力・伝達力・説明力・講師力
- ・月刊「近代中小企業」連載『想いを伝える！人を動かす！社長のためのプレゼン技術』

■メディア、取材など

- ・「カミングアウトバラエティ 秘密のケンミンSHOW」（読売テレビ、2017.3.16放送回）
- ・J-WAVE<秦 基博のラジペディア>『想いを伝えるにはどうすればいいの？』コメンテーター
- ・明治大学 情報コミュニケーション学部 セミナール大会審査団 6名派遣
- ・リクルートワークス研究所 人材マネジメント雑誌「Works」（2016.4月号掲載）巻末参照



【取材掲載】リクルートワークス研究所 人材マネジメント雑誌「Works」(2016.4月号)

今号の「型知」

“伝える”技術で どんな相手をも動かす

連載

コミュニケーションの型知(カタチ)

【SCENE】

会社説明会で異能人材に応募を促す

環境の変化が著しく、既存事業では、国内外を問わず今後大幅な成長は望めなくなってきた。前回の経営会議では、今後、次世代の基幹ビジネスになり得る事業を創造できるIT人材を増員することを決定。こうした人材は、これまで採用したことのないタイプだ。卓越したIT技術をもつ人材だけを集めた会社説明会で、人事部長がどのようにプレゼンテーションをすれば彼らに採用選考に応募してもらえるのか。

入社式での挨拶、新制度導入のための説明会など、人事は人前で話す機会が多い。しかし、メッセージを届けさえすればいいスピーチとは異なり、プレゼンテーションの目的は“人を動かす”ことにある。会社説明会における“人を動かす”とは、当然、応募してもらうこと。そのためには、内容はもちろん大事だが、伝え方に工夫が必須だ。

また、このケースではこれまでに採用したことのないタイプのIT人材が対象である。引く手あまたの彼らは、会社を品定めするスタンスで臨んでくるし、感性も独特だ。通常の会社説明

会で話す相手よりは手強い相手といえるだろう。彼らを“動かす”には、どんな“伝え方”をすればいいのか。ポイントとなるのは次の3点だ。

聞き手の興味・関心を 持続させる工夫とは？

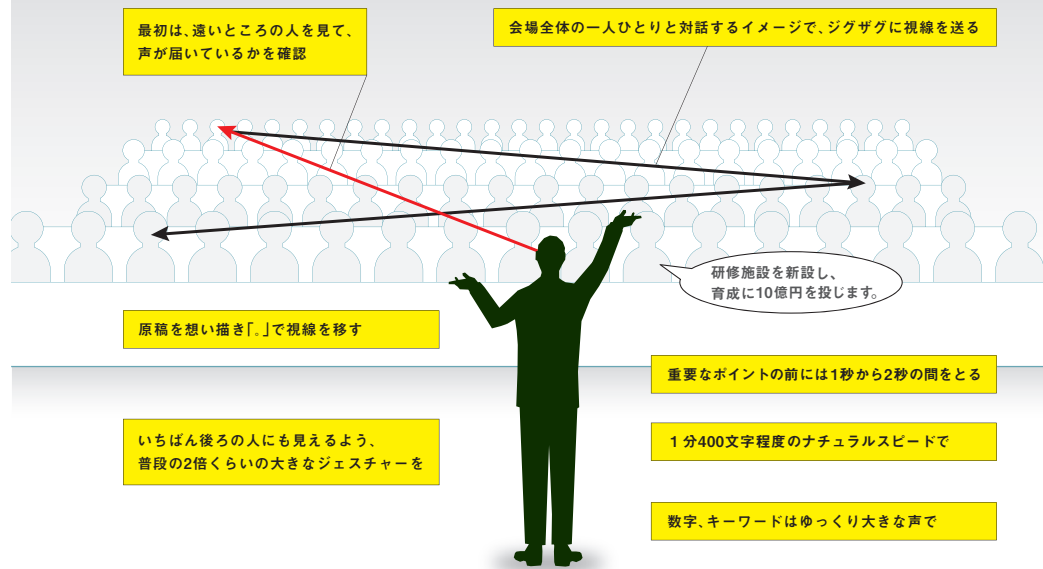
①開始3分で聴衆を巻き込み

日本プレゼンテーション教育協会の西原猛氏によれば、「人は最初の3分でおもしろそうな話かどうかを判断してしまう」という。開始3分で惹きつけることができなければそのプレゼンは負けなのだ。既に下調べし

ている聞き手に対し、オーソドックスに会社概要から話し始めたのでは、相手は「聞く価値がない」と感じてしまう。こうなると終盤に重要な話題をもってきても、もはや訴える力はない。そのため、冒頭には、手持ちのトピックスのなかから「相手が知りたいこと」「相手が知らないこと」を選ぶ。たとえば、採用の規模や人材育成投資額とその内容などは、今回の場合の導入としては最適だろう。

②質問を効果的に使え

1対多のプレゼンでは、コミュニケーションが一方通行になり、聞き手を退屈させてしまいがちだ。「しかし、“考える”という作業を差し挟めば集中力を持続させることができます。そのために有効なのが質問です」たとえば、「我々が今、あえて未知の領域に進出する理由は何だと思いますか？(一呼吸)それをこれから解説しましょう」といった前問後答という手法があ



る。質問を投げかけて一呼吸置くことで、聞くだけの単調なリズムを壊せることができる。

細かい配慮で プレゼンの質を上げる

③声や目線、身振りにも気を配れ

聞き手の関心や集中力を維持し、プレゼンの内容をより効果的に伝えるためには、声や目線、身振りへの配慮も欠かせない。とくに、聞き手の関心を持続させるために重要になる項目は上の図に示した通り。このうち視線を動かしながら話すことは、自分のプレゼンを聞いてもらえているかどうかをその都度確認

する意味ももつ。

もちろん慣れた人であれば、伝える技術は知識としてインプットはされているはず。ただし、すべてを完璧に実践できている人は稀だと西原氏は指摘する。「誰にも自分では気づいていない癖があるものです。たとえば、文の途中で別の人へと視線を移すプレゼンターは意外に多いのですが、中途半端なタイミングで視線を外された聞き手は違和感を覚えます。視線は一文ごとに移すのが正解。このような細かい点まで気を配ると、プレゼンの質はぐんと高まります」

また、会社が新しい事業に挑戦することを印象づけたい場合には、従



西原 猛氏

Nishihara Takeshi_日本プレゼンテーション教育協会代表理事。著書に「ぐるっと！プレゼン」(ずばる舎)などがある。

来のように演目の後ろに立つのではなく、「壇上を歩きながら話す」といったスタイルを試すのも有効だ。

こうした“伝える”技術を活用し、さらにそこに熱意が加われば人を動かすことが可能になる。