

【仕事の便利術】 上手なプレゼンテーション

●受講期間 1ヵ月

●受講料 8,800円

マルチデバイス対応

■テキスト1冊（Webテキストも閲覧可） ■添削レポート1回（Web提出可）

※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

すべてのビジネスパーソンに必須のプレゼンテーション・スキルを基礎から学習

目的の明確化、聞き手の見極め方から

シナリオづくり、資料づくり、リハーサル、本番、フォローまで、

具体的なプレゼンテーション展開の仕方をマスター

パワーポイントのスライドによる見やすく、

わかりやすいプレゼンテーション資料の作り方や、

発表や商談の場面での活用法も紹介

●単元

効果的な プレゼンテーションの 展開の仕方

- ・ビジネス場面での伝わるプレゼンテーションとは
- ・プレゼンテーションに臨む心がまえ
- ・「見られている」とこと——重要な第一印象
- ・話し方、言葉の選び方のポイント
- ・視線・アイコンタクトや身振りも大切
- ・プレゼンテーション全体の構成の仕方
- ・ピラミッドストラクチャーによる論理展開
- ・「PREP法」を活用した説明の仕方
- ・パワーポイントのスライド機能の特徴
- ・スライドは「足し算」ではなく「引き算」でつくる
- ・シンプルさが大事な図表やアニメ機能の使い方
- ・実行場面（本番）での留意点とチョットしたコツ
- ・不測の事態での軌道修正の仕方
- ・発表での効果的なプレゼンテーション

…他

