

16章 情報科とプレゼンテーション

プレゼンテーション

- プレゼンテーション
 - 限られた時間(短時間)で
 - 自分の考えやアイデアを提示する行為
 - 効率よく、目的とする情報を伝える
- 伝達方法
 - 実演、口述、寸劇、アニメーション等
- 提示方法
 - 実物提示、板書、配布資料、プロジェクタ等

チェック項目

- 割当て時間の厳守
 - 時間を守ることを習慣付ける
- 聞き手の前提知識や関心に合わせる
 - 聞き手との共同作業
- 聞き手にサービス
 - 関心を引き付ける内容の工夫
- 練習する
 - 上達は経験を積むしかない
- 一定のペースで
 - 1～2分/枚

チェック項目（続き）

- **短いキーワード**を記す
 - 文章を読んだり読ませたりしない
- 5項目程度の内容
 - 内容に合わせて**順に表示**
- 大きな文字
 - **最後尾**からでも見える大きさ
- **絵や図**を用いる
 - 必要に応じて、アニメーションの機能を活用

チェック項目（続き）

- 目的や内容の整理
 - 5W1H
- 構成の検討
 - 序論・本論・結論
 - SDS、PREP法
- 資料の作成
 - 図、表の作成
- リハーサル
 - 可能な限り発表と同じ環境でリハーサルを行う

パソコンを使用する場合の注意点

- プロジェクタ側のケーブルの**コネクタ形状**
- スクリーン、演台、プロジェクタの**位置関係**
 - 電源ケーブルが届かない
- パソコンの**ハングアップ**
- **色使い**
 - 事前に投影し、確認
- ポインタ、時計
- 発表用ファイルのバックアップ
- 必要に応じて**講演資料の配布**

OHPの注意点

- OHPシートが台の上で滑りやすい
- OHPの近くは、電球の発熱で暑い
- スクリーンに投影したときに、台形に投影されることが多い
- OHPシートに発表順のインデックスを付ける
- OHPシート同士は、静電気でくっつきやすい
- OHPシートのコストが高い
- 修正が難しい

コンテンツ構成の設計

- 内容の構成を正しく設計する
- 注意点
 - 美しさだけを求めているか
 - 内容が伝わるか
 - アイディアをまとめていく手順が必要

アイデアをまとめていく手順

- 目的を紙に書く
- 中身として考えられるものを書く
- グループ化(木構造に整理)
- 内容の取捨選択
- 構成を決める
- ラフスケッチを作成
- 必要に応じて試作する(様子を見る)
- KJ法のノウハウを活用する