

[TOP page](#)[資料室](#)[イベント情報](#)[講師を探す](#)[Worker's 広場](#)[関連リンク](#)

資料室


[HOME](#) | [資料室](#) | [労働組合](#) | [教育・宣伝活動](#) | [プレゼンテーションとは①](#)
[労働組合](#)[労働者福祉・共済](#)[一般教養](#)[組織活動](#)[組織運営と法律](#)[労働安全衛生](#)[経営対策活動](#)[教育・宣伝活動](#)[労働時間をめぐる諸問題](#)[教育活動](#)[選挙活動](#)[組合組織（公務員）](#)[教育カリキュラム](#)[🔍 キーワード検索はこちら](#)

プレゼンテーションとは①

プレゼンテーションとは①

プレゼンテーションとは、あなたの意見、情報、あるいは、気持ちなどを、言葉と言葉以外の手段を使って、相手の注意を喚起し、興味を沸かせ、理解させ、合意させ、そして、相手にあなたの意図した行動をとらせることです。

I. プレゼンテーションの価値とは

もちろん、相手に分かってもらうことも必要ですが、それだけでは何かが足りません。要するに、理解してもらうことができて、最終的に相手が行動してくれなければ、プレゼンテーションの価値は殆どないと言えます。

II. プレゼンテーションによる伝達原則

1. 話す事による説明を行う
2. 見せる事によって理解させる
3. 触ったり操作したりする事によって納得させる
4. 感動させる事により行動する気持ちを持たせる



III. プレゼンテーションの三つのパターン

1. 「パーソナル プレゼンテーション」 ⇒ 1~3名位を対象として行う
2. 「グループ プレゼンテーション」 ⇒ 数名~2,30名を対象として行う
3. 「デモ プレゼンテーション」 ⇒ 実際のデモ実演を行う

IV. プレゼンテーションのツール

1. ビジュアルを利用する

プレゼンテーションでビジュアルを使う目的は、相手の理解を助ける、興味をわかせる、記憶に留める、そして、時間を節約し効率化する、の 4つです

2. 最近のデジタル機器を活用する パソコン、プロジェクター、パワーポイント、動画等

V. プレゼンテーションの流れ

1. 何を伝えたいのか、その論旨を論点を明確にする。

2. 説明する順序や内容を、相手の立場から考えて組み立てる

3. 分かり易く説明する

4. 終りに要約を述べ、相手の理解度や納得度の確認を行う

VI. プレゼンテーションを進めるうえでの留意点

1. 体は相手の方に向けて話す。

2. 相手が今回プレゼンで聞きたい事は何かをキャッチする。

3. 伝わったかどうかを確認する。

4. 資料を読まないでポイントを説明する。

5. 信念を持って話をする。

6. 質問には即答をする。

7. 出来る事と出来ない事を明確にする。

8. 熱意を持って自信を持って話をする。

資料に関する解説やサイト内ブックマーク、簡単なクイズもできる無料会員登録のお申し込みはこちらになります。

Worker's Library 会員登録

お申し込みはこちらです。

[>>一覧へ戻る](#)

[📍 サイトマップ](#) [📍 このサイトについて](#) [📍 個人情報保護の取組みについて](#)

[📍 ページTOPへ](#)

[TOP page](#)

[資料室](#)

[イベント情報](#)

[講師を探す](#)

[Worker's広場](#)

[関連リンク](#)

Worker's Library 静岡で働く人のための資料閲覧サイト
JAPANESE TRADE UNION COFEDERATION DB SITE **【ワーカーズ・ライブラリー】**

Copyright© WORKER'S LIBRARY All rights reserved.