



オリジナル教材

。エンジニアのスキルを徹底的に活用するための

書き方・話し方

研修資料

(C)2020 麻生教育サービス株式会社

目次

項目		頁
1. 「説明する」場面によって押さえるべきポイントはこんなにも違うもの	1-1. 「説明」する仕事の全体像を俯瞰	P4～
	1-2. 「分類してラベルをつける」	
	1-3. 1日3分・3行ラベリング	
2. プレゼンテーションの種類と段取り	1-4. 話をするための10箇条	
	1-5. 場面に応じて「ターゲット」を分析	
	1-6. 「説明上手」に必要な「知識」	
	1-7. 「プレゼンテーション」の定義	
	1-8. プレゼンテーションは大まかに2種類	
	1-9. 「説明」のプロセス	
	2-1. プランニングのコツ	P13～
3. プランニングとライティングの基本とは	2-2. ライティングのコツ	
	2-3. なぜ構造化が必要なのか？	
4. 情報を構造化するパターンを知っておこう	2-4. 因果関係を表すパターン	
	2-5. フロー&コメント	
	2-6. 「仕組み」が見えるように構造化	
	3-1. 口頭説明の技術	P19～
5. デリバリー：口頭説明の技術	3-2. ボイスコントロール	
	3-3. ジェスチャー	
6. さななる口頭説明の技術	3-4. インタラクション	
	3-5. プレゼンス	