

207. 3分でクライアントの心を掴む！プレゼンテクニック

1. 研修要領

・研修場所	出島交流会館
・研修受講料	65,600 円(税別)
・テキスト代	3,000 円(税別)
・研修時間	9:30~16:30(1日=6HR)
・研修実施日	平成24年 1月18日(水)・19日(木)
・講師	瀬戸 里織
・定員	16 名

2. 対象者

新入社員及、他の職場からIT技術者への転換者、入社1年~3年の方で技術分野の転換者
PowerPointの基本操作が出来る方

3. カリキュラムの概要

これからのエンジニアは、クライアントの要望を、どのように解決するか、しっかりと説明や、相手が納得できる資料を作成する力が必要になっています。誰が見ても分かりやすい資料とプレゼンテーション力を演習を通じて身に付けます

4. カリキュラムの詳細(12時間) 2日間

科目	時間	科目の内容
プレゼンテーションとは	0.5	プレゼンテーションとは プレゼンテーションの形式 プレゼンテーションの流れ
プレゼンテーションの情報収集	0.5	プレゼンテーションの目的と種類 聞き手の分析 顕在ニーズと潜在ニーズ 情報の整理
プレゼンテーションの組立て	0.5	発表者の主張と聞き手のニーズ 訴求ポイント 意見・アイデアの出し方 プレゼンテーションの構成
効果的なプレゼンテーション資料	1.5	プレゼンテーション資料の役割、構成要素、デザイン要素 箇条書きによる表現、表の利用、グラフの利用、イラスト・写真の利用 図解による表現方法(図解化の流れ、図解パターン、レイアウトの基本) 横長・横書き、視線の流れ、空白の活用、フォントの基本、色の基本
中間実習	3.0	プレゼンテーションの作成(自由課題)
プレゼンテーションの準備	1.0	シナリオの作成 配布資料の作成 環境の確認
プレゼンテーションの発表技術	2.0	伝え方のテクニック、パーソナリティ 話し方、表現、視線 リハーサルの必要性 時期、チェック項目、実施方法 発表の前に 質疑応答と時間の管理、フォロー
最終実習	3.0	プレゼンテーション評価(自由課題)
計	12.0	

5. 使用教材

プロジェクタ、スクリーン、ホワイトボード
パソコン17台(受講者+講師)
テキスト