

**一般企業向け  
人材育成カリキュラム  
ベーシック版**

- プレゼンテーション研修

**JMI**

**株式会社 日本マネジメント協会（中部）**

**JAPAN MANAGEMENT INSTITUTE**

〒464-0075 名古屋市千種区内山3-10-17 今池セントラルビル4F

TEL 052-745-6010 FAX 052-732-0010

MAIL [jmi.145@aioros.ocn.ne.jp](mailto:jmi.145@aioros.ocn.ne.jp) URL <http://www.jmi-web.co.jp>

# プレゼンテーション研修

## 研修目的

**限られた時間内で、相手に理解・納得し共感を得るためにどうすればよいかを学ぶ。**

皆さんは自分の思いや考えが相手に伝わらず、もどかしい経験をしたことはありませんか？

限られた時間内で、相手に理解・納得・共感を得るためにはちょっとしたコツが必要です。

この研修では、プレゼンテーションをコミュニケーションの一つとして捉え、「話の組み立て方」、「ビジュアル表現の方法」、「話し方・態度」を中心に、実践を交えながら習得します。

プレゼンテーション能力(説明力)を身につけると、日常業務での相手への説明場面に有効活用できます。

## 研修内容

対象者: 一般社員～中堅社員

	内 容
9:00	<b>1. プレゼンテーション能力の必要性</b> 1) プレゼンテーションはリアルなコミュニケーション手段 2) プレゼンテーションにまつわる誤解 <b>2. プレゼンテーションの基本をおさえよう!</b> 1) 限られた時間内で、聞き手に理解・納得・共感を得るために 2) プレゼンテーションの流れと話の組み立て方のテクニック ～ホールパート法、PREP法、逆三角形法～ <b>3. 効果的なビジュアル表現とは</b> 1) 図解のメリット 2) 「読ませる」より「見せる」工夫を! <b>4. プレゼンテーション資料作成(1)</b> 1) プレゼンテーションの8つのステップ 2) 構想・下書き
12:00	
13:00	<b>5. 好感度アップの話し方と態度</b> 1) 話し方のポイント 2) 態度のポイント <b>6. プレゼンテーション資料作成(2)、リハーサル</b> 1) 下書き 2) ビジュアル化、ブラッシュアップ 3) プレゼンテーションリハーサル <b>7. プレゼンテーション実践</b> 1) グループ別プレゼンテーション 2) 相互評価 ～良かった点、こうすると良くなる点～ 3) 講師コメント <b>8. まとめ ～今後のプレゼンテーションのために～</b>
16:30	閉講