

プレゼンテーション資料を作る前に整理するポイント

(1) テーマ

テーマでは、プレゼンテーションの内容を一言表現する。

よいプレゼンテーションはテーマが一貫しており、最初から最後まで同じこと主張しています。しかし、悪いプレゼンテーションは、最初と最後で説明する内容が違っていたり、途中で違う方向に行ってしまうため、最終的に「何が言いたいのかよく分らない。」といった状態に陥ることもある。必要に応じてサブタイトルを設定してもよい。

(2) 目的・ポイント

何を伝えたいのかを明確に意識して、そのポイントを絞ってください。特に強調したいこと、伝えたいことを整理します。プレゼンテーションは、限られた短時間で聞き手の記憶に何かを残さなければならぬのです。そのためには、できるだけ伝えたいことを絞り込んだ方がいいのです。

(3) 背景

目的とは別にこのプレゼンテーションの背景も明確にしてください。なぜ、自分はこのプレゼンテーションを行おうと思ったのか？この背景をしっかりと押さえていないと、あらぬ方向のプレゼンテーションを行うことにもなりかねません。プレゼンテーションの導入・つかみにもなります。

(4) 概要

概要は、プレゼンテーションの内容です。大まかなストーリーを整理します。たいていの場合、話すべき内容はある程度決まっていると思うので、大筋、「こんなことを話したい」と確認しておきます。