

授業科目名	プレゼンテーション		
担当者名	尾方僚（実務家教員）		
開講年度学期	2018 年度前期	開講キャンパス	目白キャンパス
単位数	1	開講期・授業区分	隔週授業（前期 7 回）
授業の概要	ビジネスにおけるプレゼンテーションを体得する実践型授業		
授業の到達目標 及びテーマ	ビジネスの中で常に必要なプレゼンテーション。大人数の前で発表するプレゼンに限らず、会議での発言、発表などもプレゼンに含まれます。またこの授業ではプレゼンテーションに必要な資料の準備の仕方から資料作成→プレゼンテーションという流れで入社後必要なスキルを体得します。またこのスキルは転職活動における面接のスキルアップにもつながります。会社に入社してから教えてもらう機会はほとんどない(中途入社の場合は特に)プレゼンテーション。ここで基礎からやって自信をつけておきましょう。		
	1.	プレゼンテーション基礎1/ビジネスコミュニケーションとノンバーバル/プレゼンテーションの基本となるビジネスコミュニケーションを学ぶ	ワークショップ
	2.	プレゼンテーション基礎2 /プレゼンテーションに必要なノンバーバル(外的に受けるイメージ、ゼスチャーなど)からまずは小さなプレゼンテーションをやってみる	ワークショップ
	3.	プレゼンテーション 基礎3/プレゼンテーションに必要な資料の作り方。効果的なパワーポイントの使い方など	ワークショップ
	4.	プレゼンテーション 応用1/実際に作成したパワーポイントでプレゼンテーションを試してみる/	ワークショップ
	5.	プレゼンテーション応用2/課題に対して予測、調査などを実施してみてグループでのプレゼンテーションの準備をする	グループワーク
	6.	プレゼンテーション応用3/第 5 回目の課題に対してのプレゼンテーションをする	グループワーク
	7.	プレゼンテーション応用4/第 5 回、6 回のプレゼンテーションの修正点などをあげより一層プレゼンテーションに慣れる	
	8.	まとめ/授業の総まとめと最終プレゼンテーション	ワークショップ
成績評価の方法	授業への積極的な取り組みと(自ら発表するなど)レポート、実際のプレゼンテーションなどを総合的に判断する		
使用テキスト	プレゼン以前の発表の技術 すばる舎 尾方僚著		
参考書 (参考資料等)	Web 小学館Kafura 「踊らずすすむ会議の進め方」尾方僚監修		
その他 (受講生への要望など)	水曜日の 4 限という時間帯ですが、隔週ですので、授業の振り返りや準備ができると思います。企業へのインターンシップなどを希望している受講生などは必ずプレゼンテーションがあります。その際にもこちらの授業で事前準備ができます。人前で話しをするのが苦手だという受講生こそぜひ受けてみてください。また得意だと思っている人もより自信をもってプレゼンができるようにこの授業でスキルアップをしてください		

