

第4章 プレゼンテーション

学校生活でも、社会においても、研究成果や提案したいことをオーディエンス（聴衆）の前で発表する場面が多くある。このように成果や提案を発表することを「プレゼンテーション」という。プレゼンテーションでは、プレゼンテーションソフトウェアを利用する場面が多くなっている。ここではMicrosoft社のPowerPointを使ったプレゼンテーションデータの作成について学ぼう。

第1節 基本問題

基本問題1

自己紹介をするプレゼンテーションデータを作成しよう

(保存ファイル名：自己紹介)

目的	<p>「何のために」プレゼンテーションするのか、よく考える。</p> <p>《基本問題1で考えること》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分の名前を印象づけ、自分のことを知ってもらう。
対象	<p>オーディエンス＝プレゼンテーションを聞く人（自分の発表を聞いている人）は、どういった立場の人なのか、ターゲットを具体的に想定する。</p> <p>《基本問題1で考えること》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラスメイトに対して ・趣味や勉強、クラブ活動など学校生活の仲間たちに対して ・学校の先生に対して
条件	<p>どのようなデータを作成すればよいのかを考える。</p> <p>《基本問題1で考えること》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人あたりの時間は3分間とする。 ・スライドのレイアウトを活用する。 ・スライドは5枚作成し、次のような構成とする。 <ol style="list-style-type: none"> 1枚目：タイトルスライド（タイトルと名前の紹介） 2枚目：趣味や特技 3枚目：いままでがんばってきたこと 4枚目：将来の夢 5枚目：クラスメイトへのメッセージ ・画像データなども利用する。 <p>PowerPointでは、文字データだけではなく、デジタルカメラで撮影した写真や自分で描いたイラスト（静止画）などの画像、ビデオカメラで撮影した映像（動画）のほか、WordやExcelで作成したデータを貼り付けて使用することもできる。</p>

〈解説〉

1. テキストの入力

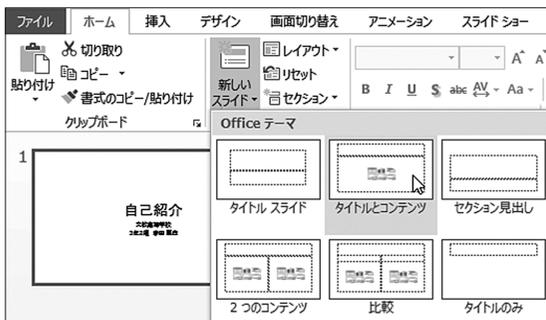
スライドにあるテキストボックスをクリックし、文字を入力する。PowerPointでは、画面に表示される文字はテキストボックスを使用して入力することになる。



2. 新しいスライドの追加・レイアウトの活用

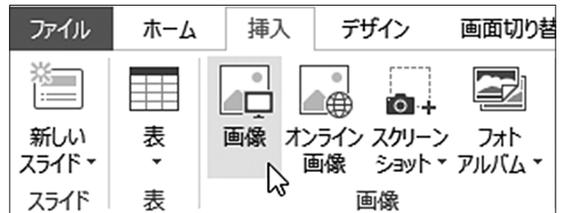
[ホーム] リボンにある「新しいスライド」ボタンをクリックすると、スライドのレイアウトのテンプレートが一覧表示される。新しく追加したいスライドに対して適切なレイアウトを選択する。

通常は「タイトルとコンテンツ」を選択する。



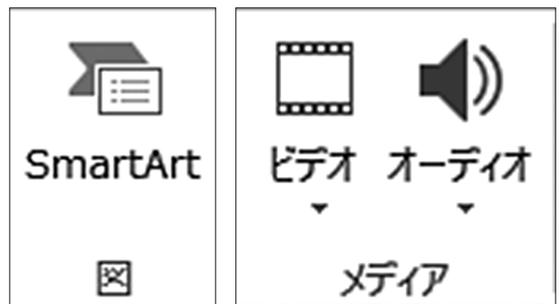
3. 画像の挿入

[挿入] リボンにある「画像」ボタンをクリックすると、ファイルに保存されている画像を選択することができる。



4. SmartArt・ビデオ・オーディオの挿入

[挿入] リボンにある「SmartArt」や「ビデオ・オーディオ」のボタンをクリックすると、Smart Artや動画・音声ファイルを挿入できる。



SmartArtとは、Office2007以降のバージョンで利用できる図表作成機能で、Word・Excel・PowerPointなどで共通して使うことができる。SmartArtを使うと、面倒な図形操作なしで、体裁のよい図表を、テキストを箇条書きで入力するだけで作成することができる。組織図やプロセス図など、情報を視覚的に表現することができる。

プレゼンテーションのポイント①「情報のプレゼント」

「プレゼンテーション」とよく似た言葉に“プレゼント”という言葉があります。プレゼントとは、贈り物のことです。プレゼントをするときには、どんなものを選べば受け取ってくれる人に喜んでもらえるのかを、じっくりと時間をかけて考えます。その贈り物を相手が喜んでくれたらうれしいですね。プレゼンテーションも同じです。プレゼンター（話し手）からオーディエンス（聞き手）へ、しっかりと準備された情報をプレゼントすることで、聞き手となる人に必要だと感じてもらい、喜んでもらえるようにしましょう。