プロジェクト演習

オンラインガイダンス（9）

第6回一斉授業の詳細

1

構想報告会 PPTの枠組み（HP資料庫[228]）

構想報告会 PPT 作成指示書

１：PPT の大枠
　構想報告会の PPT は、「プロジェクト構想書」に沿って作成して下さい。
　具体的には、プロジェクト構想書フォームに設定されている「チーム名」「チームメンバーの氏名と役割分担」「プロジェクト名」「プロジェクトの目的」「チームの目的」「プロジェクトの概要」「年間スケジュール」「成果の検証方法・『成功』の基準」「主な支出項目と予算措置」の９項目を必ず盛り込み、必要に応じてこれ以外の情報も追加する形となります。

２：スライドの構成
　構想報告は、プロジェクト演習で皆さん自身が行う最初のプレゼンです。まずは、以下の指示に従って作成して下さい。
　No.1：発表のタイトル、チーム名
　No.2：目次
　No.3：メンバーの氏名と役割分担
　No.4：プロジェクトの名称
　No.5：プロジェクトの目的
　No.6：チームの目的
　No.7～：具体的な内容
　最後のスライド：「ご清聴感謝します」式の謝辞

３：スライドの体裁
(1)バージョンが古い PPT はスライドが正方形に近く、新しいものは長方形です。長方形のバージョンで作成して下さい。
(2)スライドにはスライド番号を「24 ポイント以上」で表示して下さい。
　→「表示位置は右下・文字色は黒」を原則としますが、必要に応じて調整して下さい。
(3)デザインは自由です。「見やすい・分かりやすい・訴求力のあるスライド」を心がけて下さい。

４：スライドの枚数
　スライドの枚数は基本的に自由ですが、ハンドアウトは 6 スライド 1 ページで作りますので、極力 6 の倍数ないし倍数マイナス 1or2（4 枚、5 枚、6 枚、10 枚、11 枚、12 枚、・・・）となるように調整して下さい。
　→例えば 7 枚にすると、ハンドアウトの最後のページにぽつんと 1 枚だけスライドが残るので、いかにも「思いつくまま書いて、推敲していない」という印象を聴衆に与えかねません。

５：＜必須・重要＞事前チェック
　プロジェクトの内容を決めるのは皆さんですが、課題提案者のご要望から逸脱したり、学外の協力者の方々のお気持ちを無視したプロジェクトになってしまってはいけません。
　プロジェクト構想書を作製した時と同様に、PPT がある程度まとまった段階で「プロジェクト課題のご提案者」「学外のご協力者」、さらに「各チームの担当教員（主と副）」に内容をチェックして戴きましょう。
　そのためにも、PPT 作成作業は早め早めに進めるようにして下さい。

1

2

総合プレゼン講座 シラバス（HP資料庫[305]p.9）

授業科目 実習名	担当教員	開講時期	曜日 講時	備考
人を動かす感動のプレゼンテーション技法	渡辺しのぶ	集中		

概要（1行30字で4行以内）	本講座は聞き手を感動させて動かすためのプレゼンテーションスキル・すなわち①聞き手の分析 ②納得感を与えるロジカルなストーリー展開 ③話し手の人間的魅力 以上3点を学び、12/9（予定）のプロジェクト実習活動報告会で発表ができるようにする。と共に今後人前で発表する際に役立つプレゼンマナーのスキルを身に付ける。
キーワード（1行30字で2行以内）	聞き手を動かすプレゼンテーション、聞き手の分析、ロジカルなストーリー展開、人間的魅力、プロジェクト実習活動報告会
到達目標（1行30字で4行以内）	話し手の主張ばかりではなく、聞き手の欲する情報を提供できる分析力を身に着けると共に、それをいかにわかりやすく伝えるか、視覚情報であるスライド作成技術と話法（デリバリー技術）を習得し納得感のある感動のプレゼンテーションができる人材育成を目的とする。
授業計画（1行30字で15行以内）	第1回 イントロダクション（プレゼンテーションの定義と目的）(9/21) 第2回 プレゼンテーションの企画から本番までのプロセス (9/21) 第3回 PREP話法とホールパート法の実践 (9/21) 第4回 伝わる文書構成はツリー構造 (9/22) 第5回 Power point 操作編①：基本操作の習得 (9/22) 第6回 Power point 操作編②：スライドを「一目でわかる化」する・デザインマスタの作成 (9/22) 第7回 Power point 操作編③：図解とカラーリング (9/22) 第8回 Power point 課題作成①：第11回の課題発表に向けて実習 (9/25) 第9回 Power point 課題作成②：第11回の課題発表に向けて実習 (9/25) 第10回 魅せるプレゼンターのスキル（立ち居振る舞い・発声方法・質問発問）(9/25) 第11回 課題発表 (9/25) 第12・13回 プロジェクト実習活動報告会リハーサル (12/2を予定) 第14・15回 プロジェクト実習活動報告会 (12/9を予定)
履修上の注意（1行30字で4行以内）	「Power point の基本操作ができること」が履修の前提条件である。講義はテキストを使用して解説と演習を反復して行う。第11回では第1回〜10回までで習得したスキルを使い5分間のプレゼンテーションを実施し講師からフィードバックを受ける（受講生の人数により代表者のみになる可能性あり）。
予習・復習のポイント（1行30字で3行以内）	第7回までが終了した時点で、第11回に発表する内容を自己学習で作成しておくことを推奨する。第8・9回は最終チェックの時間とする（※第8回で最終チェックを終わらせることができれば第9回で魅せるプレゼンターのスキルを実施し第10・11回で課題発表とする）
成績の評価方法（1行30字で4行以内）	プロジェクト発表会時の発表を評価する。評価基準は①デリバリースキル（アイコンタクト・ボディランゲージ・発声・姿勢・発問と質問のスキルなど）②プレゼン内容（基本的構成・聞き手を意識した内容など）③Power point 作成スキル（色彩・図解・キーワードの使い方など）
教科書・参考書（1行30字で4行以内）	教科書：なし。講師作成のプリントとデータファイルを使用し授業を進める。

3

構想報告会 相互評価ルーブリックフォーム

構想報告会相互評価ルーブリック

評価者学籍番号：　　評価者氏名：

	4	3	2	1	評価 A	B	C	D	E	F	G
プロジェクト概要	プロジェクトの目的ならびに成果の検証方法・「成功」の基準との整合性が十分である。「いつ」「なにを」「だれと」「どうやって」が明確に伝わってくる。計画全体に蓋然性が高く、今後の順調な展開が予想される。	プロジェクトの目的ならびに成果の検証方法・「成功」の基準との整合性は十分である。また、「いつ」「なにを」「だれと」「どうやって」が明確に伝わってくる。しかし、計画全体の蓋然性は不明確である。	プロジェクトの目的ならびに成果の検証方法・「成功」の基準との整合性は十分である。しかし、「いつ」「なにを」「だれと」「どうやって」が不明確であり、具体的な内容ならびに計画全体に蓋然性を検討できない。	プロジェクトの目的ならびに成果の検証方法・「成功」の基準との整合性が不十分である。							
年間スケジュール	「いつ何をする」「そのために、いつまでに何をする」が明確であり、それぞれのスケジュールの「重みづけ」も明確である。年間を通じた活動の流れが鮮明に把握できる。	「いつ何をする」「そのために、いつまでに何をする」は明確である。しかし、それぞれのスケジュールの「重みづけ」が不明確であり、年間を通じた活動の流れが鮮明に把握できない。	「いつ何をする」「そのために、いつまでに何をする」の一部が不明確であり、年間を通じた活動の流れが鮮明に把握できない。	「いつ何をする」「そのために、いつまでに何をする」がいずれも不明確であり、年間を通じた活動の流れが把握できない。							
成果の検証方法・「成功」の基準	成果の検証方法・「成功」の基準共に明確であり、プロジェクトの目的・概要・年間スケジュールとの整合性も申し分ない。「プロジェクト」「プロジェクトを通じた学び」共に、十分な成果を上げられるものと予想される。	成果の検証方法・「成功」の基準共に明確である。しかし、プロジェクトの目的・概要・年間スケジュールとの整合性に疑問が残り、このままでは「プロジェクト」「プロジェクトを通じた学び」共に、十分な成果を上げられるか疑問が残る。	成果の検証方法は明確であるが「成功」の基準が不明確であり、このまま活動に入ったのでは、「プロジェクト」としては成功に見えるが、「プロジェクトを通じた学び」が不明確になってしまうと予想される。	成果の検証方法・「成功」の基準共に不明確であり、このまま活動に入ったのでは、活動の目的・目標を見失うと予想される。							
				計	0	0	0	0	0	0	0

＊A～Gに評価対象のチーム名を記入。必要に応じて欄を追加して下さい
＊チーム名の下の空欄に、それぞれの評価を4～1で記入。合計点は自動的に算出されます

4

質疑応答

5

チームミーティング

求めがあれば、教員も加わります

6