

カリキュラム

D.情報発信	インターネット活用	オンラインプレゼンテーション技術
--------	-----------	------------------

コースのねらい	対面形式とオンライン形式のプレゼンテーションの違いを理解し、オンライン形式に適したプレゼンテーション技術を習得する。
---------	--

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	1 オンラインによるプレゼンテーション技術概論	(1) オンラインプレゼンテーションの概要 ・コロナを機に加速したオンライン形式、オンラインによるプレゼンテーションは、今までの対面形式プレゼンテーションと何が違うのか、またオンライン形式に関するよくある誤解を事例を (2) オンライン形式のメリットとデメリット ・オンライン形式と集合形式プレゼンテーションのメリットとデメリットを比較して、どのように活用していけばよいのか理解する。	0.5
	2 オンライン形式に適した資料作成	(1) 資料作成ツールについて ・オンライン形式に適した資料作成ツールを紹介、ツールを比較することで、概要や料金など特徴を理解する。 (2) 資料作成時のポイント ・オンライン形式に適した資料のデザイン(レイアウト、文字、カラーなど)のポイントの説明、実際に演習で作成方法を習得する。 【演習】伝わるオンラインプレゼン資料のポイントを習得しよう ・文字、カラー、図解、グラフ、アニメーション	2.0
	3 オンライン形式に適した発表プレゼンテーション技法	(1) オンライン形式のプレゼンテーションの基本 ・オンライン形式でのプレゼンテーションの基本を紹介、対面形式と比較することで、注意点を理解する。 (2) 伝わるオンラインプレゼンスピーチのポイント ・伝わるプレゼンスピーチのポイントの説明、実際に演習を交えながら、スピーチの技法を習得する。 【演習】PREP法でプレゼンをしてみよう 【演習】スピーチを鍛える日々の練習 (3) オンラインプレゼンテーションの実践 ・自分たちでプレゼン資料を作成し、実際にオンライン形式でプレゼンを行ってみる。 【演習】伝わるオンラインプレゼン資料の作成 【演習】オンライン形式プレゼンテーションをやってみよう	3.0
	4 オンラインに適した環境	(1) 通信環境と機材について ・オンラインに適した通信環境や必要な機材について理解する。 (2) 通信トラブルへの対応 ・オンライン形式でのプレゼンテーション中に起きた通信トラブルへの対応方法や、事前に想定して準備しておくことなど、事例も含めて説明する。	0.5
		合計時間	6.0