

グループ名	ユニット名等	科 目 名	担当教員名	対象学年次	学期
I T	2単位 ビジネスとIT	ビジネスプレゼンテーション	根岸泰子	1年次	春・秋

授業のキーワード	プレゼンテーション、PowerPoint、企画案作成、プロジェクト、発表技法
授業の概要・目的 及び修得させる知識・技能	ビジネス現場で求められている“プレゼンテーション”能力を高めるために、プレゼンテーション手法を学び、実際に企画を提案発表する。プロジェクトチーム別にわかれて実際の活動を行うことで、総合的なコミュニケーション能力の向上も目指す。
履修のアドバイス・ 前提科目等	この講義の履修には、『PCパス①』が必要です。

授 業 展 開

	テーマ	内 容		テーマ	内 容
第1講	講義ガイダンス 第1章	講義ガイダンス わかりやすい報告書の作成（スキルアップ編）	第9講	第4章	聞き手を惹きつけるプレゼンテーションスキル（操作編）
第2講	第1章	わかりやすい報告書の作成（操作編）	第10講	第4章 総合演習	第4章 この章のまとめ（復習問題） 実習 総合演習説明
第3講	第1章	この章のまとめ（復習問題） 実習	第11講	総合演習	発表資料・配布資料準備
第4講	第2章	コンセプトが伝わる企画書の作成（スキルアップ編）	第12講	総合演習	発表準備
第5講	第2章	コンセプトが伝わる企画書の作成（操作編）	第13講	総合演習	最終調整・リハーサル
第6講	第2章	この章のまとめ（復習問題） 実習	第14講	最終発表会 1	チーム別のプレゼンの発表会を実施、互いに相互評価をします。
第7講	第3章	説得できる提案書の作成（スキルアップ編・操作編）	第15講	最終発表会 2	チーム別のプレゼンの発表会を実施、互いに相互評価をします。
第8講	第3章 第4章	この章のまとめ（復習問題） 聞き手を惹きつけるプレゼンテーションスキル（スキルアップ編）	評 価 方 法		出席 : 30% 中間課題 : 30% 総合課題 : 40%
備 考 (関連する資格・試験等)					
使用する教科書（必ず購入してください）			参 考 文 献		
『PowerPoint2007 活用編セミナーテキスト』日経BP社（2,100円） ※授業第1講時に教室で集金・配布します。事前購入の必要はありません。			竹島慎一郎著、『攻めるプレゼン 図解の極意』、アスキー		