

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	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。 ※『PCパス①』を取得しているか、履修中に取得することが必要です。
期待される学習成果（目標）	人前で話をするなど、プレゼンテーション能力の向上 PowerPointでの発表資料作成能力の向上など

## 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	発表準備
第 6 講	第 2 章	この章のまとめ（復習問題） 実習	第 14 講	総合演習	発表準備
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	総合演習	最終調整・リハーサル
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）	定期試験		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。 履修人数によって、プレゼン課題を個人&
評価方法	中間課題：40% 総合課題：60%				
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（2,160円税別） ※教室環境とPowerPointのバージョンは異なりますが微差のため、プリント等で差分対応します ※授業冒頭で全員購入します。お釣りの無いように代金を用意してください。事前購入の必要はありません。			西脇資哲著、エバンジェリスト養成講座 究極のプレゼンハック 100（翔泳社） 竹島慎一郎著、『攻めるプレゼン 図解の極意』（アスキー）		