

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 I T	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るプレゼンテーション能力向上ノウハウを学び、実際に企画を提案発表します。人前で発表する機会を設けながら総合的なコミュニケーション能力の向上も目指します。※『PC パス①』が必要
期待される学習成果（目標）	人前で話すなど、プレゼンテーション能力を向上できます。 PowerPoint での発表資料作成能力を向上できます。

授 業 展 開

	テーマ	内 容		テーマ	内 容
第1講	講義ガイダンス ■報告書	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	■プレゼンテーションスキル	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）（操作編）
第2講		わかりやすい報告書の作成（操作編）	第10講	■プレゼンテーションスキル ■総合演習	まとめ（復習問題） 実習 総合演習説明
第3講		この章のまとめ（復習問題） 実習	第11講	ピボットテーブル・グラフのプレゼン活用	発表資料・配布資料準備（ピボットテーブル・グラフ演習）
第4講	■企画書	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		発表準備
第5講		コンセプトが伝わる企画書の作成（操作編）	第13講		発表準備
第6講		まとめ（復習問題） 実習	第14講		発表準備
第7講	■提案書	説得できる提案書の作成（スキルアップ編・操作編）	第15講		最終調整・リハーサル
第8講		まとめ（復習問題）	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。
評価方法		中間課題（授業貢献度を含む）：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		
※適宜プリントを配布します。					