

2021年度 日本工学院八王子専門学校											
医療事務科											
プレゼンテーション											
対象	1 年次	開講期	後期	区分	必	種別	実習	時間数	30	単位	1
担当教員	近藤圭子			実務 経験	有	職種	秘書				
授業概要											
情報伝達の手法の一つであるプレゼンテーションを学び、聴衆に対して情報を提示し、理解・納得を得れるような手法を学ぶ。											
到達目標											
情報伝達の手法の一つであるプレゼンテーションを学び、聴衆に対して情報を提示し、理解・納得を得れるようにする。											
授業方法											
プレゼンテーションソフト（PowerPoint）の使用して効果的な資料づくり、構成（ストーリー）の組み立て、発表する際の注意事項を学ぶ。											
成績評価方法											
課題作成、発表等を含めて総合的に評価する。											
履修上の注意											
情報伝達であるプレゼンテーションを学ぶ。相手に伝えることを第一に考え、より効果的な伝達手法を授業で行う。また、大勢の前で話す事を繰り返し行い、相手に伝える事を学ぶ。授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は評価をつけることができない。授業の進捗状況により内容が前後する場合もある。											
教科書教材											
毎回レジュメ・資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。											
回数	授業計画										
第1回	イントロダクション(プレゼンテーションとは。内容確認とアイディア創出方法を理解する)										
第2回	ストーリーづくり(全体構成を考える)										
第3回	PowerPointの使い方 (1) (プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の使用法を理解する)										

2021年度 日本工学院八王子専門学校	
医療事務科	
プレゼンテーション	
第4回	PowerPointの使い方 (2) (プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の使用法を理解する)
第5回	PowerPointの使い方 (3) (プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の使用法を理解する)
第6回	資料の作成の心得(プレゼンテーション資料を作成する際の注意事項を理解する)
第7回	フレーズ化(プレゼンテーションで相手を引き付けるフレーズを理解する)
第8回	ストーリーシート作成(プレゼンテーション資料を作成する)
第9回	個々の発表資料の作成(プレゼンテーション資料を作成する)
第10回	個々の発表資料の作成(プレゼンテーション資料を作成する)
第11回	リハーサル。個人発表12時～(発表する為の準備、リハーサルの実施)
第12回	個人発表(発表する側と、聞く側を体験する)
第13回	個人発表(発表する側と、聞く側を体験する)
第14回	個人発表(発表する側と、聞く側を体験する)
第15回	振り返り(これまでの授業を振り返る (纏め))