

2023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											
多くの人の前で発表できるプレゼンテーションスキルを身につけます。											
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・納得を得られるようにする。											
授業方法											
プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を使用した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、大勢の前で話すことを繰り返し行い、相手に伝えることを学ぶ。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)										

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つ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 1 2 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 (まとめ))