

# プレゼン用パワーポイントの作り方

# このスライドの目的

1. 聞き手に伝わるパワーポイントの作り方を学ぶ
2. プレゼンにおける一般的なルールを知る

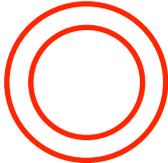
# プレゼンの重要性

同じ業績を持つ二人の研究者がいたとして同じ学会で発表したとする。

このとき一人の研究者は良いプレゼンを行い、もう一方の研究者は悪いプレゼンを行った場合、前者の研究者しか世間的には評価を受けない。

良いデータを出しても良いプレゼンを行い認知されなければ評価されない。

まず**プレゼンが重要**であるということ意識することがまず大事。

		プレゼン	
		良	悪
業績	良		
	悪		

# 論理構成

結論を先に言い、理由を後に持ってくる。  
そして最後に結論を持ってくる。

ex)

意見: ○○○○

理由: 1. \*\*\*\*

2. \*\*\*\*

3. \*\*\*\*

結論: \*\*\*\*

# 話の容量 & 資料作成前に

## less is more

たくさん話せばたくさん伝わるわけではない。

話の容量を減らし、伝達効率を上げることでたくさん伝えることができる。

具体的には発表スライド量を減らす、話を精選する、時間を適度に短くするなどである。

## 資料作成前に

レジюмеや読み原稿をつくり話の全体をまとめておく。

発表項目をつくってみる。

できるだけ具体的に書く。

# スライドの構成

## 導入

最も大事なセクション。  
なぜこの研究をしたのか、どこがおもしろいのかを説明する。

## 目的提示

導入部での議論を整理し何の目的で何をするのかを印象づけ、  
詳細説明への橋渡しをする。スライド1枚程度で簡単に書く。

## 材料方法

新しい方法でない場合は結果がどのように得られたのかについて  
疑問に思わない最小限の情報を載せておく。ほとんどの聴衆は  
詳細な方法には興味がない。必要であれば質問するし、  
関連論文を読むもの。

## 結果・考察

ここでも本当に伝えたい結果だけを書いておく。  
詰め込み過ぎると聴き手には伝わらない。

## まとめ

スライド1枚程度で簡単に必要最低限のことをまとめて書いておく。

# その他

- ・ スライド1枚につき1分を目安に作成する。
- ・ 大きな字でかく。一番後ろの聴き手の人でも読めるように。
- ・ 式や細かい表などはできれば避ける。
- ・ 印象的なスライドにするためにはグラフや写真などを使うとよい。

# 表紙のルール

タイトル

A comparison of stochastic and deterministic traffic assignment over congested networks

著者

Sheffi, Y. and Powell, W.B

Transportation Research Part B, Vol.15, No.1, pp.53-64, 1981

掲載誌

掲載号

ページ

年

全体で何回目か

2008/05/19(月)

論文ゼミ#1

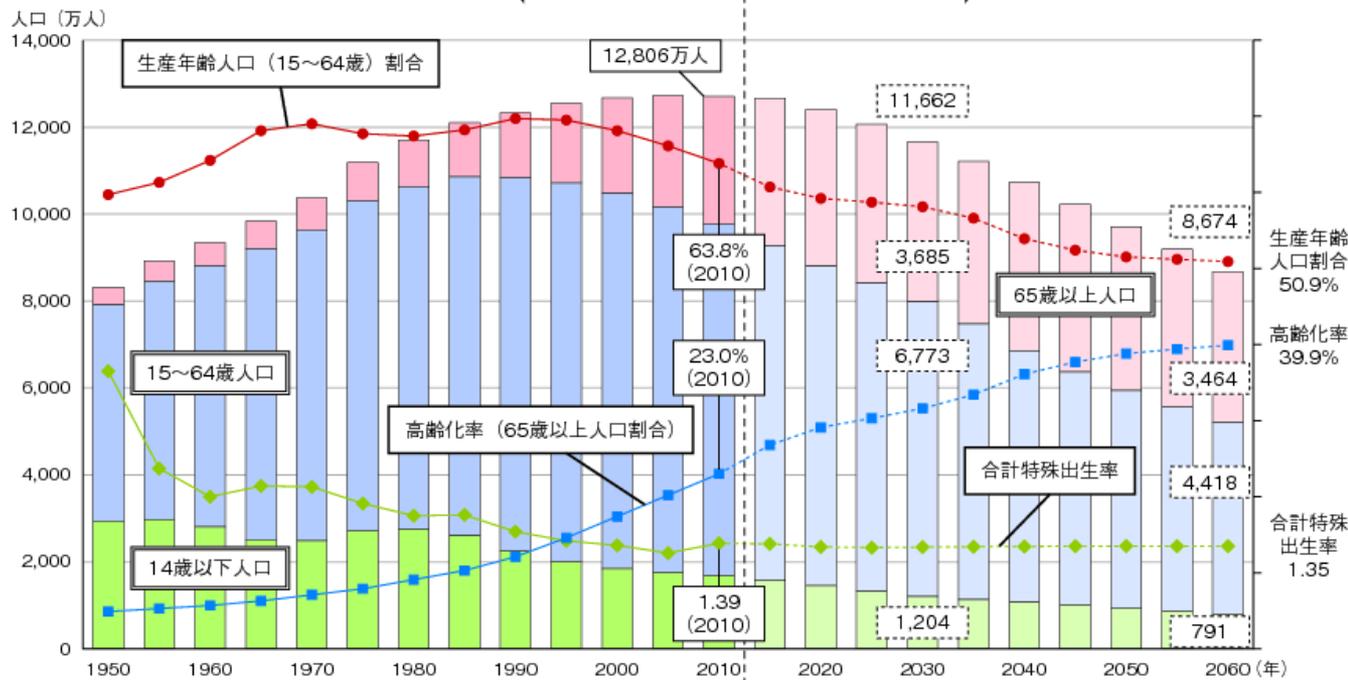
D1 or M2 or M1 or B4

D1 山本朋広

# 日本の人口のこれから

スライドタイトルを書く

縦軸説明 (単位)



- 1) 総務省
- 2) 国立社会保障・人口問題研究所
- 3) 厚生労働省

出典を書く

図-1 日本の人口推移

横軸説明 (単位)

図のタイトル

ゴシック体

Arial

ページ番号

# 出典

出典をまとめる

- 1)総務省: 国勢調査, 人口推計
- 2)国立社会保障・人口問題研究所:  
「日本の将来推計人口（平成24年1月推計  
:出生中位・死亡中位推計」（各年10月1日現在人口）
- 3)厚生労働省: 人口動態統計