

プレゼンテーションの基本 ...お客様の立場に立ったプレゼンの進め方

< 研修の目的 >

今の時代の特徴を踏まえた上で、プレゼンテーションを行う上での心構えを理解し、具体的に留意すべきポイントを実習を通して修得する。

< 主な研修対象 >

若手社員、中堅社員、管理職

< プログラム >

(休憩は適時)

時間	テーマ	内 容
10:00	1 オリエンテーション ・自己紹介 ・研修の目的の確認 ・研修スケジュールの確認	研修開始にあたり、研修の目的 / 狙いを理解する。
10:20	2 プレゼンテーション実習(その1)	受講生が与えられたテーマに基づき、簡単なプレゼンテーションを行う
11:00	3 今の時代の特徴とプレゼンテーションの大原則 (1)なぜ、プレゼンテーションが重要なのか？ (2)プレゼンテーションの大原則 …講義	今の時代の特徴を踏まえ、プレゼンテーションを行う上での「大原則」について理解する
11:30	3 プレゼンテーションのポイント (1)内容 / 構成のポイント (2)進め方のポイント (3)話し方のポイント (4)その他のポイント …講義 + 実習 < 途中休憩: 12:30 ~ 13:30 >	プレゼンテーションの大原則に従い、プレゼンテーションを行う時に、具体的に留意すべきポイントを理解する
14:00	4 プレゼンテーション実習(その2) (1)プレゼンテーションの準備 (2)プレゼンテーションの実施 質疑応答も含めて (3)結果のディスカッション (4)講評 …実習	プレゼンテーションのポイントを踏まえ、受講生が実際にプレゼンテーションを実施する。 実施後、各人のプレゼンテーションについての「良かったこと」「改善すべきこと」をディスカッションし、留意すべきポイントについての理解を深める。
17:30	7 研修のまとめ	