

プレゼンテーション

～わかりやすく、正しく伝えるために～

研修目標

住民等への提案、説明、伝達技法を修得

合意形成を図るため、行政の施策や情報を住民等にわかりやすく提案、説明、伝達するための基本的技法を学び、効果的なプレゼンテーションスキルを修得する。

特徴PR

講師・他者からのフィードバックによる自己流脱却

ビジネスの場面において、自分の意見・考え方・アイデアを相手にわかりやすく表現し正しく伝える事は、大変重要な成功要素となります。職務に活かすことを目的に、資料づくりからプレゼンテーションスキルまでを修得します。

詳細

- * 開催日 ②9月26日(木)/27日(金)
- * 時間 1日目 9:30~17:00
2日目 9:00~16:00
- * 定員 20名
- * 日数 2日
- * 研修場所 道庁別館
- * 対象者 課長、課長補佐(同相当職)
係長(同相当職)、一般係員
- * 研修方法 講義、演習、グループ演習
ロールプレイング

*** 市町村職員単独開催**

予定研修科目

- 1 プレゼンテーションとは
(1)プレゼンテーションの意味
- 2 ロジカルなストーリーで納得を促す
(1)組立の流れ(プロセス) (2)ボディの論理組立
(3)分かり易いを入れる (4)具体的を入れる
(5)3部構成による話し方 (6)【演習】論理組立シートの作成
- 3 好印象を与える方法
(1)印象の4ステップ (2)良い見た目 (3)良い話し方
(4)悪い癖を排除する (5)【演習】話し方トレーニング①
- 4 人を惹き付ける
(1)心を動かす3要素 (2)情熱を持つ
(3)聴衆のアタマとハートに響くストーリーを語る
- 5 効果的な資料作成方法
- 6 成功に繋げる
(1)リハーサル的重要性 (2)熱意ある姿勢

予定講師

加藤 奈穂子 一般社団法人日本経営協会専任講師 (株)ヒューマンエナジー エグゼクティブトレーナー
短大卒業後、アイシン・エイ・ダブリュ(株)(株)アイシン)に入社。営業部営業企画課に勤務し、市場調査業務、社内インストラクターとして従事。その後、各種専門学校の講師・役員として経験を積み、1994年(株)ヒューマンエナジーを設立、代表取締役役に就任する。年間220日を地方公共団体や民間企業の職員・社員教育に従事し、受講者は延べ10万人を超えている。2021年3月、早稲田大学人間科学研究科 修士課程修了。現在、同博士課程在学中。

予定研修日程

※1日目と2日目の時間帯が異なりますのでご注意ください。

1日目	2日目
9:30 開講・オリエンテーション プレゼンテーションとは ロジカルなストーリーで納得を促す	9:00 開始 ロジカルなストーリーで納得を促す 好印象を与える方法 人を惹き付ける 効果的な資料作成方法 / 成功に繋げる
17:00 終了	16:00~ 事後調査 閉講

※研修の進め方、内容が変更になることもございますのでご了承ください。