



Skills Development

プレゼンテーションの仕方

田中茂範



はじめに

本ワークシートの主題となる「プレゼンテーション」は、英語では presentation と綴ります。present は「前に差し出す」という意味で、自らを「前に差し出す」行為がプレゼンテーションです。それは自己表現の究極の形であるといえます。10分、15分といった具合にプレゼンテーションには設定された時間があります。ある話題について発表する際に、実にさまざまな情報があり、時間内に収めるには情報の取舍選択が必要となります。そして、魅力的なプレゼンテーションにするには何をどういう順番で話していけばよいかという情報配列と内容の編集が求められます。そして、発表においては、聴衆たちを意識しながら、自信を持って、内容のあることを全身で表現していくことが求められます。

以上のことから、プレゼンテーションは自己表現の究極の形態であるといえます。自己表現力は、小中高の教育現場で力点を置くべき技法であるといえます。ここで注目したいのは、プレゼンテーションは、ひとつのタスク（課題）であると同時に、「技法」であるということです。技法というものは、鍛えることができる何かです。問題はどうやって鍛えるかです。

プレゼンテーション力を育てるには、プレゼンテーションの構造的な特徴とそこで使われる言語表現に注目することです。言い換えれば、プレゼンテーションには、ある程度予測可能な流れ（flow）とその流れを司るための慣用表現があるということです。思い切った言い方をすれば、プレゼンテーションは慣用表現の連鎖として捉えることができるということです。ここでいう慣用表現には、generally speaking, first of all など句や、That reminds me of ..., I'm honored to ..., Let's get back to のフレーズを含みます。いわゆる、イディオム、決まり文句、定型表現と呼ばれるものを総称して慣用表現と呼びます。「連鎖」という言葉を使いました。慣用表現を単独で使うのではなく、フローの中で繋げていくこと、これが連鎖ということです。慣用表現の連鎖の仕方を身に付けることがよいプレゼンテーションを行なう条件であるといえるでしょう。

プレゼンテーションといっても種類があります。「問題究明・問題提起型」「問題解決型・政策提言型」「アイデア提言型」「商品（人物・プロジェクト）紹介型」「研究発表型」などです。それぞれには特徴があります。また、いわゆる「スピーチ」も、複数人の聴衆に対してまとまった内容のことを話すという意味においてプレゼンテーションの一形態とみなすことができます。しかし、マクロ的な構造としてみれば、これらには共通性があります。それは、Introduction, Body, Conclusion の流れがどのプレゼンテーションあるいはスピーチであれ、共通してみられるということです。発表者の観点からは、この3つですが、多くのプレゼンテーションには Q & A セッションというものが含まれます。そして、Q & A セッションをどう乗り越えるかによって、プレゼンテーションの全体的な良しあしが決定されるのです。

Table of Contents

| | |
|--|----|
| Day 1 Introduction I: Introduction の役割 ①&② | 3 |
| Day 2 Introduction II: Introduction の役割 ③ | 5 |
| Day 3 Introduction III: Introduction の役割 ④ & ⑤ | 7 |
| Day 4 Introduction IV: Introduction の役割 ⑥ | 9 |
| Day 5 Body I: Body の展開 ① | 13 |
| Day 6 Body II: Body の展開 ② | 15 |
| Day 7 Body III: Body の展開 ③ | 17 |
| Day 8 Body IV: Body の展開 ④ & ⑤ | 19 |
| Day 9 Body V: Body の展開 ⑥ | 21 |
| Day 10 Body VI: Body の展開 ⑦ | 23 |
| Day 11 Body VII: Body の展開 ⑧ | 25 |
| Day 12 Flow I: | 27 |
| Day 13 Flow II: | 29 |
| Day 14 総合課題 | 31 |
| Day 15 Conclusion I: Conclusion の内容 ①&② | 33 |
| Day 16 Conclusion II: Conclusion の内容 ③&④ | 35 |
| Day 17 Q&A | 37 |
| Day 18 Assessment I: | 41 |
| Day 19 Assessment II: | 43 |
| Day 20 スライドの作成 | 47 |

解答例は <https://www.penlanguage.com/answerdownload> からダウンロードしてください。

名前： _____ 日付： ____ / ____

Introduction I

▶ Introduction の役割

まず、プレゼンテーションの冒頭部分である Introduction から見ていくようにしましょう。全体の流れとしてみれば、Introduction の次に Body の部分があり、Conclusion の部分で締めくくるわけですが、これら 3 つの部分の役割をしっかりと押さえておくことが必要です。

Introduction の役割を知るには、そこで何をするかを考えてみることです。Introduction で行う行為には以下が含まれます。

- ① 注意を喚起する (attention-getting)
- ② 謝辞を述べる (expressing acknowledgment)
- ③ (エピソードなどを紹介しながら) 話題の背景を述べる (stating the background)
- ④ 話題に関連した有名な言葉などを引用する (quoting a topic-related statement)
- ⑤ 目的 (話題) を述べる (stating the purpose)
- ⑥ 述べる内容の順序を示す (stating the order of presentation)

これが Introduction の役割です。この中で必要不可欠なのは、①と⑤と⑥です。これらの役割を英語でうまくこなすには、慣用表現 (決まり文句、定型表現) に注目することです。注意を喚起するための慣用表現、謝辞を述べる際の慣用表現といった具合に、慣用表現をプレゼンテーションの流れ (flow) の中で使えるようにすることが、プレゼンテーション技法を身につける上で鍵になります。プレゼンテーションは言語的側面に注目すれば、慣用表現の連鎖 (formulaic chaining) として特徴づけることができます。

① 注意を喚起する

まず、何かを話す前に、相手の注意を喚起するでしょう。日常会話であれば、「あのさあ」「ねえ、聞いて」「ほら」などに当たる表現を使います。英語だと、Hey, Listen, Now, Look などが使われます。しかし、プレゼンテーションのような改まった状況では、こうした表現は失礼にあたり受け取られ、通常は、次のような表現で口火を切ることがよく見られます。

TASK



以下の表現を声に出して、読んでみましょう。

- ・ OK, I'd like to start now. (そろそろはじめさせていただきます)
- ・ OK, now, shall we begin? (では、そろそろはじめましょうか)

② 謝辞を述べる

プレゼンテーションを行なう際には、開始のシグナルの次に、感謝の気持ちを表すことも多々あります。感謝の場合には、「ここにお招きいただき感謝しています」とか「ここで話す機会をいただき光栄です」などに相当する、以下のような慣用表現をよく使います。

T
A
S
K



以下の表現を声に出して、読んでみましょう。

- ・ First of all, thank you so much for inviting me to this conference. (まず、この会議にお招きいただいたこと、感謝致します)
- ・ I'm very honored to have the opportunity to speak here. (ここで話しする機会をいただき、とても光栄です)

誰か特定の人に謝辞を述べる

- ・ I'd like to start by thanking Professor Johnson for giving me this opportunity to explain my ideas about language education. (私の言語教育観について話しする機会を与えていただいたことについて、まず、ジョンソン教授に感謝したいと思います)
- ・ Before I start, I'd like to thank all my classmates for giving me this opportunity to speak here. (まずはじめに、このような機会を与えてくれたクラスメートの皆さんに感謝します)

T
A
S
K



授業でプレゼンテーションをします。上記の表現を使って、自分の感謝の気持ちを表す言葉を書いてみよう。

名前：_____ 日付：____/____

Conclusion I

▶ Conclusion：要約・結論を述べる

最後に要約し、結論を述べ、そして締めくくる Conclusion についてです。Conclusion で話す内容は、以下の 4 つにまとめられます。

- ① 要約する（発表のポイントのみを繰り返し述べる）。
- ② 提案（recommendation）や推奨・推薦・忠告を行う。
- ③ 結論を述べる（文字通り「最後の一言」を述べる）。
- ④ 締めくくる（感謝の意を表すと同時に、通常は質疑応答に入るためのシグナルを送る）。

プレゼンテーションの基本は、論点の繰り返しにあります。“State what you're going to say (introduction), state what to say (body), and state what you've said. (conclusion)” で、3 回ポイントを繰り返せば、聞き手にはプレゼンテーションの内容が伝わるはずですが、要約では話したポイントを再度言うということです。

① 要約する

まず、これまで述べてきたことを要約します。その際に役立つ表現は次の通りです。要約のポイントが 3 点あれば、それを First, … Second, … (And) third, … と列挙する方法が一般的です。

 To sum up

 To recapitulate then

 To wrap up

 To recap

② 提案（推奨・推薦・忠告）

プレゼンテーションの多くは、ある種の提案（recommendation）を行うことがあります。その場合の動詞は recommend（推薦する、推奨する、忠告する）と urge（強く勧める、促す）の 2 つです。また、should のような助動詞を使うことも可能です。

 I strongly recommend that

 We would recommend that

 I urge you to

 (I think) you should

以下は元英国首相 Boris Johnson (2020 3/23) の 国民に向けたテレビ演説 (新型コロナ拡大防止のための外出禁止令) からの抜粋です。助動詞 should の使い方に注目しましょう。「ぜひ~してほしい」と国民の協力を訴えかけるのに should を用いています。Stay home を訴えかけているわけですが、買い物、運動、薬の調達など必要最小限の場合に限り、家を出ることが許されると述べた上で、次のように述べています。

These are the only reasons you should leave your home. You should not be meeting friends. If your friends ask you to meet, you should say no. You should not be meeting family members who do not live in your home. You should not be going shopping except for essentials like food and medicine, and you should do this as little as you can. And use food delivery services where you can.



「環境を守ろう！」を話題にして、上記の文章のように、"should" や "urge" を使って英文を書いてみよう。

名前：_____ 日付：____/____/____

Assessment I

▶ プレゼンテーションの評価項目

プレゼンテーションの善し悪しを評価するための評価指標として何を立てるかは、プレゼンテーション技法を訓練する上でも重要です。ここでは以下の4つの観点でプレゼンテーションの評価を行います。

1. Delivery & Attitude (表現と態度)
2. Language & Rhetorical Organization (言語と構成)
3. Content (内容)
4. Adjustability & Interactivity (調整と双方向性)



それぞれについて、説明を見ながら、Day14の総合課題Vを自己評価してみよう。

評価項目

解説

Delivery & Attitude (伝達と態度)

1) Speaking voice is:

unclear

clear

1-----2-----3-----4-----5-----6-----7

プレゼンテーションにおいては、声をはっきりしているかどうか大切です。発音の良し悪しよりも、明瞭な声であること、これが聴衆に好印象を与えます。

2) Speaking speed is:

hard to follow

easy to follow

1-----2-----3-----4-----5-----6-----7

プレゼンテーションは、個人差もありますが、概して、ゆったりとした速度で話すのが相手に伝わりやすくなり、効果的です。早口でしゃべることよりも、語句の意味をかみしめながら適度な速度で話すことがポイントです。(1)と(2)を合わせると、Don't rush. Speak slowly and clearly. ということになります。

3) Presentation is timed:

poorly

well

1-----2-----3-----4-----5-----6-----7

プレゼンテーションはある限られた時間内での流れの中で行われます。その場合、それぞれの発表内容の時間配分が重要になります。どのように時間を配分するかは、プレゼンテーションにメリハリをつける意味においても大切です。

4) Amount of information provided is:

inappropriate

appropriate

1-----2-----3-----4-----5-----6-----7

よく詰め込み過ぎたプレゼンテーションがあります。あれも言いたいこれも言いたいという思いで、聞き手のことを考慮しないで、情報を詰め込み過ぎると、聞いている側は消化不良を起こします。内容の取舍選択がポイントになります。

5) Enthusiasm in communicating important points is

low

high

1-----2-----3-----4-----5-----6-----7

いいたいことを伝える際の熱波のようなものは聞き手にも伝わります。むきになって大声でがなり立てればよいかというわけではありません。気持ちを込めて、言いたいことはしっかり強調して伝えることが大事です。もちろん、聴衆とのアイコンタクトは大事です。相手を見て話さないと気持ちは伝わってきません。

6) Preparation seems:

poor

good

1-----2-----3-----4-----5-----6-----7

即興で見事な発表ができる人はそういません。発表というものは、しっかり準備した上で演じるパフォーマンスです。聞いているほうも、「しっかり準備してきている」と感じられれば、安心して耳を傾けることができます。原稿を読むのではなく、メモだけを手掛かりにプレゼンテーションができるまで練習することが大事です。

7) Confidence level seems:

low

high

1-----2-----3-----4-----5-----6-----7

よいプレゼンテーションに共通しているのは、発表者が自信たっぷりに、余裕をもって発表しているということです。自信は、準備によって生まれます。また、内容がしっかりしていれば、自信が湧いてきます。準備が出来た内容を、自信をもって伝えると熱波が伝わります。

T
A
S
K



解説を読んだ後、次回のプレゼンテーションに向けて改善できるところがあるでしょうか？