

# パワーポイントによるプレゼンテーション

一宮 彪彦

# 概要

- 基本的なこと
- 文字の配置と大きさ
- アニメーションの利用
- まとめ

# 基本的なこと

目次:発表の概要を示す。

スライドに日付とスライド番号を入れる

聴衆にこれからどのようなストーリーで発表するかを示すことは、非常に重要

スライドに示す内容が、他から引用された場合

スライド番号は、聴衆が疑問に思っ、質問をする場合、スライド番号があれば、どのスライドについての質問かを示しやすい

↓  
引用文献を表示する

まとめをつける

# 文字の配置と大きさ

なるべく箇条書きにする。

長い文章を書くと、文章を読むのに気をとられて、  
せつかくの発表を聴かなくなる

一枚のスライドに、情報を詰め込みすぎない

伝えたい情報は必ず入れる。

文字の大きさは18point から 24pointぐらいが**適当**。

原稿を見ないで済むように発表のポイントは必ず書き込む。

# アニメーションの利用

アニメーションを上手く利用する



聴衆に印象付ける。

ポインターを使わなくて済むこともある。

# まとめ

スライドは聴衆が分りやすいように作る。

聴衆の身になって、必ず推敲する。

最も訴えたい部分を強調する。

原稿を読まなくても済むように、最小限の情報は含める。