
情報 I No. 07

プレゼンテーション

年	1	組		番		名前	
---	---	---	--	---	--	----	--

第2章 コミュニケーションと情報デザイン 3節 情報デザイン

1. 情報デザインとは

【知識の整理】(P92-113)

① () = 社会や身の回りの問題に対して、デザインを通して解決する表現方法
(例) スマートフォンのアイコン、路線図、ピクトグラム・・・

②情報デザインで使われる手法

- ・(抽象化) = 具体的なものや動作などについて余分な情報を取り除いてシンプルに表現する
 - ・(可視化) = データを表で表す、グラフにする、図解する
 - ・(構造化) = 情報を基準(階層・場所やアルファベット順など)に沿って整理する
- +
- ・(ユニバーサルデザイン) = 文化や言語、国籍・年齢の違い、障がいの有無に関わらずすべての人が使いやすいように配慮されたデザインのこと
 - ・(アクセシビリティ) = 目的の情報やサービスまでのアクセスのしやすさのこと
 - ・(ユーザビリティ) = すでに使えるものやサービスをさらに使いやすくわかりやすくする

第2章3節 情報デザイン実習① 「自分の好きなものをプレゼンテーションする」

【課題】「自分の好きな本、漫画、場所、食べ物・・・」(自分が好きなもの)について、その魅力が知らない人にもわかるようにプレゼンスライドを作る。(単なる発表より相手に伝えるイメージで)

- ・発表は1～2分程度で、スライドは4枚作る
- ・スライドは箇条書きで最低限のことを書いたり、画像を使ったりして、見せる内容話す内容をしっかり区別して用意する

- 【手順】
1. 準備 ①下書きシートにストーリーに沿って内容を記入する
 2. 制作 ①プレゼンソフト(PowerPoint)を使ってスライドを作成する
②必要な画像は収集し、出典元を必ず記載する
③スライドが完成したら印刷し、原稿を作成する
 3. 発表 ①全体の前で1～2分程度の発表をする
②自己評価・振り返りを行う

【プレゼンソフト(PowerPoint)の基本操作】

- 1 新しいスライドの作成(「挿入」→「新しいスライド」→選択)
- 2 イラスト・画像の挿入(「挿入」→「図」→「ファイルから」)
- 3 背景色・テンプレートの適用:(「書式」→「背景」「デザインプレート」→選択→「適用」)
- 4 アニメーションの設定(「スライドショー」→「アニメーションの設定」→選択)
- 5 できたスライドの確認(「スライドショー」→「実行」)
- 6 保存名は「k1a01プレゼン」(高1A 1番の場合)

1. 下書きシートに計画を記入する。(0.5時間)

下書きシート(企画書)

スライドの項目	スライドの下書き	話す内容のメモ
① タイトル ・組・番号・名前も 記載する		
② 結論 ・私の好きな・(本)・ は・・・です。 ・その本は簡単にい えば・・・という内容 です(紹介・説明)		
③ 理由 ・その結論に至った 理由・きっかけを説 明し、聞き手の疑問 を解決する		
④ 具体例 ・③の理由を裏付け る具体的な例やデー タを説明し、説得力 を持たせる		
⑤ 結論 ・最後にもう一度、結 論を伝え、聞き手の 印象を強める		

2. (1) スライドを制作する

(2) 必要な画像は収集し、出典元を必ず記載する

3. 発表する

(1) 発表原稿を作る

- ①「印刷」→「配布資料」→スライドの枚数：「3枚」を指定して印刷 →罫線入りの印刷物ができた
- ②スライドの横の罫線のところに、話の要点を箇条書きで手書きで記入する →原稿は最後に提出

(2) リハーサルする

- ①「スライドショー」→「リハーサルのタイミングで・・・」のチェックをはずす
→「リハーサル」 → 時間が表示され、時間をはかりながら練習できます
- ②リハーサルのポイント（下は必ず確認してください。時間は1～2分を目安に）
 - 1) 時間をはかる
 - 2) スライド切り替えのタイミングを決める

(3) 発表する

- ①発表するときのポイントは
目線（○観客を見る ×原稿・下向き・スライド）、声の大きさ（○大きな声 ×ぼそぼそと話す）
話し方（○少し丁寧な言葉遣い ×内輪受け）・・・
- ②発表したすい聞きかたは・・・
 - 1) 話している人とスライドを見てあげる
 - 2) 終わったら、しっかり拍手する

4. 考察する

(1) 上手な人は発表やスライドにどのような工夫があったか？箇条書きで3つ以上書こう

(2) 自分の発表の良かったところ、改善点を書こう。箇条書きで3つ以上書こう

(3) この授業で学んだこと、考えたことを書こう。箇条書きで3つ以上書こう