

プレゼン完全攻略ハンドブック



プレゼン完全攻略ハンドブック

— 個人プレゼン大会 出場者向けガイドブック —

1. プレゼンテーションとは何か？（「伝える」と「伝わる」の違い）

プレゼンは、単に自分の調べたことや考えを「発表する（喋る）」場ではありません。聴き手（審査員や観客）の心を動かし、行動や考え方を变化させることが本当の目的です。

- ・ 「発表」の目的：主語は「自分」。自分が調べた情報を一方的に提供する。
- ・ 「プレゼン」の目的：主語は「聴き手」。聴き手がどう感じ、どう納得するかを重視する。

ポイント：良いプレゼンのゴール設定

「発表が終わったとき、聴き手にどうなってほしいか（共感してほしい、行動を起こしてほしい、問題意識を持ってほしい）」を明確にすることから始めましょう。

2. スライド作成ツールの選び方（PowerPoint と Canva）

スライド制作でよく使われる 2 大ツールの特徴を知り、自分に合ったスタイルを選びましょう。

項目	PowerPoint	Canva
強み	・ 図形や配置の緻密な調整が得意 ・ アニメーションの細かな制御が可能 ・ オフライン環境でも動作が安定	・ デザインテンプレートやイラストが豊富 ・ 直感的におしゃれなデザインが作れる ・ スマホやタブレットでも編集しやすい
弱み	・ ゼロから作るとデザインに迷いやすい	・ 要素を詰め込みすぎてガチャガチャしやすい ・ 会場の通信状況や互換性に注意が必要
おすすめタイプ	データ提示、論理的な構成、厳密なレイアウト重視	ビジュアル重視、世界観の表現、デザインに自信がない人

おすすめの使い分け

構造や構成案（ワイヤーフレーム）を PowerPoint やノートでしっかり固め、ビジュアルを洗練させたい場合は Canva のテンプレートを活用する、という連携も効果的です。

3. テーマ決定の注意事項（アカデミックな絞り込み）

プレゼンの良し悪しは、「テーマの絞り込み」で 8 割決まると言っても過言ではありません。抽象的で広すぎるテーマを選ぶと、調べた情報の表面的なまとめだけで終わってしまいます。

テーマ設定 3 つの鉄則

- **1. 「点（ピンポイント）」まで絞り込む：**「〇〇について」という大きな看板ではなく、「〇〇における△△の問題」のように具体的に絞り込みます。
- **2. 課題と仮説を持たせる：**単なる図鑑的な解説ではなく、「何が問題で、どう改善・考察すべきか」という学術的な問いを設定します。
- **3. 「なぜ自分がやるのか」の接点を作る：**自分の興味、地域、身近な体験を出発点にすると、熱量と独自性が生まれます。

テーマ絞り込みの具体例 5 選

1. 地元・まちづくり・環境問題

- **・広すぎる例（NG）：**「日本のプラスチックゴミ問題について」
- **・アカデミックな良い例：**「〇〇市におけるテイクアウト容器回収率向上のための、デポジット制度（預かり金方式）導入の実現可能性」

※解説：「プラゴミ全般」ではなく、特定の地域・施策・回収システムという具体的なメカニズムに焦点を絞っています。

2. 教育・子ども・社会制度

- **・広すぎる例（NG）：**「不登校児への支援について」
- **・アカデミックな良い例：**「フリースクールにおける出席扱い要件の地域格差と、要領明確化がもたらす再登校への影響」

※解説：不登校問題全体ではなく、「出席扱い制度の運用格差」という具体的な制度的課題をターゲットにしています。

3. 技術・AI・情報社会

- ・広すぎる例（NG）：「生成 AI の医療への活用について」
- ・アカデミックな良い例：「過疎地域における AI 問診システムの導入に伴う、医師法第 20 条（無診察治療の禁止）との整合性課題」

※解説：AI 医療という漠然とした話題から、「過疎地の診察」と「法律（医師法）上の問題」という法学的・社会的な課題に特定しています。

4. 伝統文化・地域経済

- ・広すぎる例（NG）：「地方の伝統工芸品を存続させる方法」
- ・アカデミックな良い例：「若年層向けリブランディングにおける、伝統工芸指定基準（原材料・技法）の制約と規制緩和の是非」

※解説：「売る工夫」などの精神論ではなく、「伝統工芸品としての制度的定義や基準がイノベーションの妨げになっていないか」という構造的な問題に踏み込んでいます。

5. 交通・インフラ・防災

- ・広すぎる例（NG）：「高齢者の自動車事故を減らす取り組み」
- ・アカデミックな良い例：「地方都市における運転免許自主返納インセンティブとしての『オンデマンド型乗合タクシー補助』の費用対効果」

※解説：事故防止という大きな目的に対し、「免許返納」と「移動手段の確保（代替インフラ）」という具体的な施策の持続可能性を分析する視点に絞っています。

4. プレゼン制作のステップ（企画から完成まで）

いきなりパソコンを開いてスライドを作り始めるのは NG です。以下の 5 ステップで進めましょう。

1. ターゲット&ゴール設定（誰に・何を伝えるか）

聴き手は誰か？ 審査員はどんな視点で見ているかを明確にします。

2. 構成案（ストーリー）づくり ※一番大事！

いきなりスライドを作らず、紙とペンで全体の流れを書きます。

【基本の型（PREP 法）】結論（Point）→ 理由（Reason）→ 具体例（Example）→ 結論（Point）

3. 台本（原稿）の作成

制限時間に合わせて原稿を作成します。（目安：1 分間に約 300 文字）

4. スライド制作

- ・ 1 スライド・1 メッセージ：1 枚の枚数に詰め込みすぎない。
- ・ 視覚化：文章で書かず、箇条書き・図解・大きな数字で魅せる。

5. リハーサルと微調整

実際に声に出して時間を測り、修正を繰り返します。

5. 発表の際の注意点（本番で差がつくポイント）

どれだけ良い資料を作っても、伝え方次第で評価は大きく変わります。失敗を恐れず、誠実に伝える姿勢が一番重要です。

- ・ **どもり・言い間違い・誤字は気にせず素直に対応する**：嚙んでしまったり言い間違えたりしたときは、パニックにならず「失礼いたしました」「言い直します」と素直にお詫びして言い直せば全く問題ありません。スライドの誤字脱字も「失礼しました、ここは〇〇です」と一言添えて前を進めましょう。審査員は完璧な口調よりも、トラブルに落ち着いて対応できる姿勢を見えています。
- ・ **視線（アイコンタクト）**：原稿や画面を見続けず、会場全体（左・中央・右）に目線を配る。「1 人につき一文章」の意識で目を合わせます。
- ・ **声のメリハリ（発声・間）**：大きな声はもちろん、「一番伝えたいキーワードの前後に 1～2 秒の“間（ま）”を置く」と聴き手の引き込み効果が高まります。
- ・ **姿勢と身振り手振り（ジェスチャー）**：下を向いたりポケットに手を入れたりせず、背筋を伸ばします。胸より高い位置で身振りを使うと、自信が伝わります。
- ・ **タイムマネジメント**：時間超過は大幅な減点対象になります。リハーサル段階で制限時間の 9 割程度（例：5 分制限なら 4 分 30 秒～4 分 45 秒）で収まるよう調整しましょう。

6. 審査員（採点者）が特に見ている評価ポイント

審査員がチェックシートで見ている主な評価基準です。表面的なテクニックだけでなく、「誠実さ」や「信頼性」も大きな評価ポイントになります。

1. 嘘・ごまかしのない誠実さ（最重要！）

嘘やごまかしは一番良くありません。分からないこと、まだ調査不足な点について問われたら、「そこはまだ調べられていません」「今後の課題です」と素直に認めましょう。知ったかぶりや無理なごまかしはすぐに見抜かれ、大きな失点・不信感につながります。

2. 問い（テーマ）の設定と独自性（オリジナリティ）

どこかで聞いたような話ではなく、「自分ならではの視点や体験・熱量」が入っているか。

3. 論理的思考と根拠の確かさ

主張に対して客観的な根拠やデータがあるか。「なぜそう言えるのか」の流れがスムーズで信頼できるか。

4. プレゼン全体の熱量と表現力

「どうしてもこれを伝えたい」という情熱が伝わるか。失敗しても一生懸命伝えようとする態度は聴き手の心を動かします。

5. 質疑応答への対応力

質問の意図を正確に捉え、間違っていたら素直に認め、誠実かつ簡潔に答えられるか。

採点表

	キャンパス名
	生徒名
	プレゼンテーマ
【内容/テーマ設定】	配点
主題設定	5
合計	5
【研究/パワーポイント活用】	配点
研究手法の巧緻さ（その手法は適切か）	5
研究過程の緻密さ（どこまで深く調べているか）	5
説明が適切かどうか（先行研究把握）	5
自身の意見（主張）が反映されているか	5
構成・論理の順序（プレゼンの順番は適切か）	5
視覚的な工夫（文字・色・大きさ・見せ方等）	5
合計	30
【発表】	配点
目線（会場を巻き込む目線）	5
声量・声の明瞭さ	5
スピード・リズムテンポ	5
抑揚・強弱	5
身振り手振り（インボックスジェスチャー等）	5
表情・巻き込み	5
発表時間を守っていたか	5
合計	30
総合計	

プレゼン発表原稿(目安時間:約 3 分 30 秒)

【スライド 1:タイトル】

「〇〇市におけるテイクアウト容器回収率向上のためのデポジット制度導入の提案」

【発声・スピーチ】

「皆さん、こんにちは。〇〇〇〇です。

本日は『〇〇市におけるテイクアウト容器回収率向上のためのデポジット制度導入の提案』というテーマでお話しさせていただきます。よろしくお願いします。」

【スライド 2:現状と課題】

「年間 1.2トンの容器ゴミがポイ捨て・焼却されている現状」

【発声・スピーチ】

「皆さんは、〇〇市の駅前や公園で、使い捨てのテイクアウト容器が放置されているのを見かけたことはありませんか？

現在、〇〇市内におけるテイクアウト容器の回収率は、わずか**18%にとどまっています。残りの 82%**は、家庭ゴミとして焼却されるか、あるいは街中にポイ捨てされているのが現状です。

これにより、年間およそ 1.2トンものプラスチック容器が本来の資源として再利用されず、環境負荷や処理コストの増大を引き起こしています。」

【スライド 3:解決策(提案)】

「デポジット制度(預かり金方式)の仕組み」

【発声・スピーチ】

「そこで私は、この課題を解決するために**『デポジット制度』**の導入を提案します。仕組みは非常にシンプルです。

1つ目に、市民がテイクアウト商品を買う際、商品代金に加えて 50 円の預かり金を支払います。

2 つ目に、食後に容器を市内設置の回収ボックスへ返却します。

3 つ目に、返却と同時に **50 円**がキャッシュバックされます。

『容器を返せばお金が戻ってくる』という心理的インセンティブをつくることで、ポイ捨てを防ぎ、市民の自主的な回収参加を促します。」

【スライド 4: 期待される効果】

「回収率 80%達成と環境負荷の削減」

【発声・スピーチ】

「この制度の導入により、現在の回収率 18%から、**目標回収率 80%**への大幅な向上が期待できます。

これにより、年間のプラスチックゴミ削減はもちろん、焼却時に発生する CO2 の削減や、街の美化コストの削減にもつながります。

単に『ゴミを減らそう』と呼びかけるだけでなく、誰もが自然と協力したくなる仕組みをつくること。それこそが、持続可能な〇〇市をつくる鍵になると考えています。

ご清聴ありがとうございました。」

発表アドバイス(冊子や指導で使えるメモ)

1. 数字の前で「一瞬の間(ま)」を置く

- 「回収率は、……(1 秒溜めて)……わずか 18%です」のように間を置くと、審査員の耳に数字が強く残ります。

○

2. スライドを指し示しながら喋る

- 「こちらのグラフをご覧ください」「こちらの 3 つのステップです」など、聴き手の視線を誘導しながら話しましょう。

○

3. もし言い間違えたら

- 「あ、1.2トンではなく、年間 1.2トンです。失礼いたしました」と落ち着いて言い直せば OK です。審査員は焦らず素直に対応できる姿勢を評価します。