

本 PDF は弊社 株式会社スリービットコム の PowerPoint 講座の冒頭で紹介しているものになります。PowerPoint の個々の機能の使い方は理解できているけれど、資料を自分でゼロから作ろうとした場合に、どこからどのように作っていったらよいか分からない、というご質問を多く頂戴します。講座の中で、作成の際の考え方・指針としてご紹介していますが、御好評をいただいているため、PowerPoint 資料作成にあたっての参考資料として公開しています。

Microsoft PowerPoint 資料の作り方について

<プレゼンテーションの作成にあたって>

PowerPoint は、プレゼンテーションを初めとする何かを「伝える」ためのソフトウェアです。スライドを作成し始める前に、最初にはっきりとおきたいことは以下の3点です。

- 1) ゴールを決める
- 2) スタート地点を決める
- 3) 経路を決める

ゴールとは、

- ◇結論は何か
- ◇何のためのプレゼンテーションか
- ◇何を一番伝えたいのか
- ◇伝えた後に、聞き手にどういうアクション(行動)を起こして欲しいのか

などです。

スタート地点とは、

- ◇どこから始めればよいのか
- ◇聞き手は今どこにいるのか、どこまで知っているのか
- ◇聞き手の頭の中に、どこまで絵(イメージ)が描けているのか

などです。

経路は非常に重要です。

- ◇スタート地点から、どういう考え方の経路を辿ればゴールに着くか、その道筋

ということになりますが、この経路の選択を間違えると、

- ◇経路(展開)に矛盾があると、聞き手は途中で頭に絵(イメージ)を描くことができなくなり、ゴールに到達しない
- ◇出発点(前提)がそもそも間違っていると、聞き手の頭には最初から何も描かれない

ということになり兼ねません。

プレゼンテーションの細かいポイントや手法を挙げていくと、実に沢山のものがありますが、作成し始める段階で、シンプルですが、まずはこの3点を抑えておけば、作業のやり直しなどもかなりの場合、避けられるように思います。

<テキスト理解とイメージ理解>

上記の3つが明確に決まった後は、その1つずつの経過をスライドで表現していくことになります。
この重要な各経路で使えるツール(パーツ・道具)は以下の4つです。

- 1) 文
- 2) 表
- 3) 図(含:イラスト・写真・映像)
- 4) グラフ

人間の「認識」方法の代表的なものとして「テキスト理解」と「イメージ理解」というものがあります。
「テキスト理解」とは、書かれている文章などを、そのままの順番でそのまま頭に入れる認識方法です。例えば、文章が書いてある順番通りに記憶するような「暗記」などはテキスト理解に相当します。

「イメージ理解」とは図や画像などのイメージで理解する方法などで、業務での実践に繋がるのは、このイメージ理解の方です。一般に「テキスト理解」は記憶に残りにくいですが、「イメージ理解」は長く記憶に残りやすいという違いもあります。

プレゼンテーションの結果、聞き手に納得してもらい、次のアクションにつなげるためには、最終的に「イメージ理解」をしてもらうことが重要です。

<プレゼンテーションの4つのツール>

上記の4つのツールのうち、「文」や「表」は一般的には「テキスト理解」のためのツールと言えますので、例えば以下のような目的に向いています。

- ◇詳細を伝える
- ◇後でゆっくり確認してもらう
- ◇より細かい情報(数値)などを提供する

「テキスト理解」の代表的なツールも、使い方次第では「イメージ理解」のツールになります。

- ◇「文」・・・リズムカルで簡潔な文
- ◇「表」・・・縦横の関係が明確に分かるような構成
欲しい情報が簡単に探せる構成

「図(図解・イラスト・動画)」「グラフ」は「イメージ理解」の有効なツールと言えますが、聞き手の頭に絵が描きやすい伝え方になっていないと、頭を混乱させてしまい「意味の無い絵」として終わってしまう場合もあります。利用にあたっては注意も必要です。

さらに、4つのツールには、上記以外に、それぞれの個々の特性・役割があります。
その意味を考えないで使ってしまうと、ページの構成がなかなか決まらず、出来上がったものが、ちぐはぐな説明ページになってしまいます。

<プレゼンテーションの実施>

パーツが集まると「1つの意味のあるページ」が出来上がります。
1つのことを分かりやすく伝えるためのものが、1枚のページ・スライドです。

そして、これらのページが集まることで、ストーリーが展開されていきます。
聞き手をスタート地点からゴールに運ぶためのストーリーです。

この流れが

- ◇聞き手の頭の中に、どういう順番で絵を描くか

ということになり、絵を描いている行為がプレゼンテーションと言えます。

スライドの雛形やデザインなどは、ストーリーの理解を助ける役割を担います。
伝えたいストーリー全体の流れに即したものであれば、効果を発揮することになります。

<PowerPoint の学習にあたって>

PowerPoint での作成作業において「PowerPoint をどのように操作したらよいか」という技術的な側面があり、これは Excel や Access を使う場合と同様に重要な要素です。

Excel や Access は「答えを出す」ために利用される機会が多いですが、PowerPoint はビジネスで「結果」を出すために活用されることが多く、そうした視点での難易度の高さとともに重要な役割を担っているソフトウェアです。

講座では、IT ツールとしての PowerPoint の操作スキルの支援が中心ではありますが、各パーツについて、適切な使い方ができるようにすることで、効率的なプレゼンテーション資料の作成方法も実習を通してご紹介しています。

⚙️ 本テキストの構成・文書・プログラム・画像・データなどすべてにおいて、著作権法上の保護を受けています。
本テキストの一部あるいは全部について、いかなる方法においても複製、複製、電子データ化および電子書籍化など、著作権法上で規定された権利を侵害する行為を行うことは禁じられています。

著作・製作・発行・印刷：株式会社スリービットコム

Copyright©2024 株式会社スリービットコム