

卒論発表会プレゼンテーション

わかりやすい発表をするための準備

概要

- 発表時間は一人20分(発表15分・質疑5分)
- 発表は13分以上15分以内
- 「これだけは」という重要なポイントをまず絞る
- 予想される質問に対しては答を用意する
- 想定する聴衆は「自分の同級生」

**自分の持ち時間を超過することは
全ての人に迷惑をかけることになります。**

スライド(PowerPoint)の作り方

- スライドショー形式 (*.pps)にしておく
- 文字の大きさ...会場の後ろからでも見えるか？
- 配色...コントラストを十分に確保しているか？
- 図...各パーツが小さすぎないか？
- 表...OHP形式には向かない。
- 文体...簡潔に。体言止め・箇条書き大いに結構。
- 枚数...発表時間との兼ね合いを考えて。
- アニメーションなどの効果を使いすぎない
- 他のアプリケーションと連携する

このスライドでは字が小さすぎ・多すぎとと思ってください。

同じことを伝えるにも...

- 文章をそのままスライドに映すと？

「XのYに対する〇〇効果は、従来言われていたような一般的なものではなく、 C_1 という条件の下では E_1 という効果をもたらすが(〇〇効果)、今回新たに設けた C_2 という条件では E_2 という効果をもたらすことがわかった。」

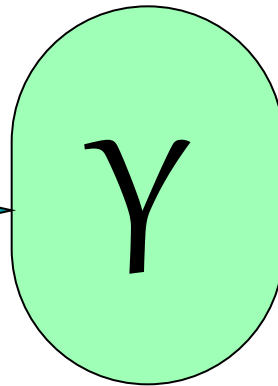
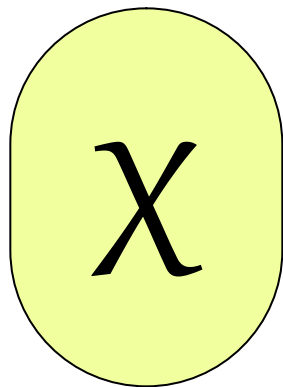


これを音読すればわかりやすく伝わるとおもいますか？
これをプロジェクターで映す意味があるとおもいますか？

同じことを伝えるにも...

- 図で示すと？

従来は...



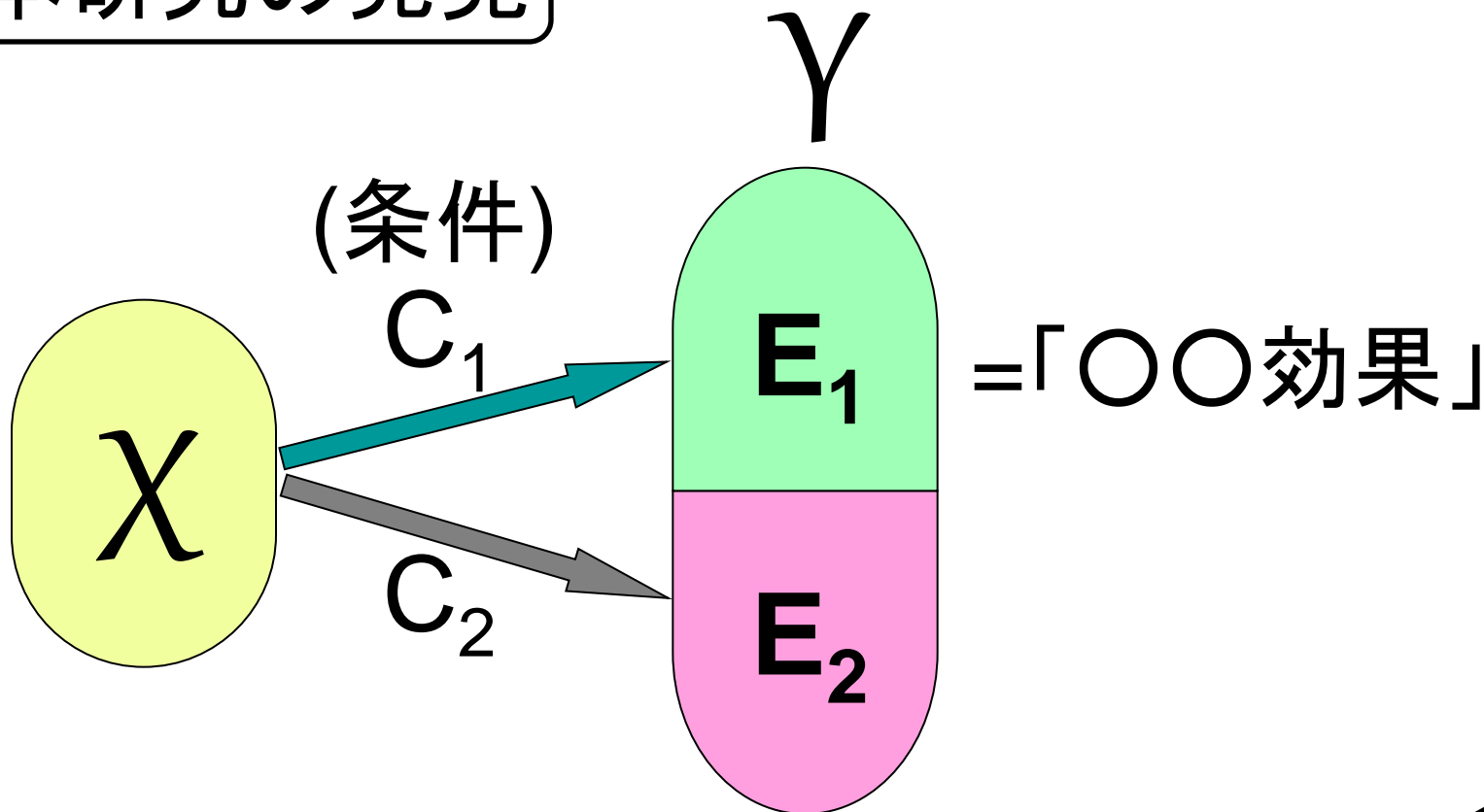
=「〇〇効果」

同じことを伝えるにも...

- 図で示すと？

もちろん、このスライドを見せながら
口頭で説明するんですよ。

本研究の発見



配布資料の作り方

- A4用紙で一人一枚(表・裏)
- 縦方向で綴じ代を1.5cm程度とる(左綴じ)
- 発表前日に全員分の資料集を作る(100部)
- 口頭発表・スライドと補いあって理解を助ける

事前準備

- ファイルは発表前にPCにコピーしておく
 - 形式は「プレゼンテーション(*.ppt/*.pptx)」で
- PowerPoint以外のアプリケーションを使う人は、発表で使うPC上でリハーサルを行う
- フォントなどに凝ったプレゼンテーションは、発表で使うPC上にそのフォントがない場合悲惨な見栄えになるので注意が必要

スライドの使い方・発表の態度

- スライド間の移動方法を覚えておく
- 別なアプリケーションを利用する場合は、アプリケーション間の切替方法も覚える
- 原稿を読むだけの発表はダメ
- スライドを読み上げるだけの発表は更にダメ
- 聴衆の方を向いて話をする
- 次の発表者は次演者席に移動して交代をスムーズにする

指示棒をガチガチ伸び縮みさせないでください。壊れます。

発表終了後の作業

- 発表会用に作ったファイルも含め、関連するファイルは全て整理して保存する
- 論文の最終稿のファイルを確実に残す
- 自分のPCや実験用PCにしかないファイルは共用PC内の中にコピーしておく