

効果的なプレゼンテーション ープレゼン上手になるうー

授業者

松風 嘉男

岡村 範雄



【単元について】

本単元では、自分が熟中していることや感動を受けたことを、コンピュータでプレゼンテーション（以下プレゼンと記す）する利点や便利な点を理解しながら、相手に分かりやすくまとめて発表する技能や表現力を高めることをねらいとしている。

様々な情報機器がプレゼンに利用されるようになり、生徒たちのプレゼンも、飛躍的に表現力豊かなものになってきた。ところが、その豊かな表現力がかえって本来のプレゼンの目的を見失わせているように思える。具体的には、生徒はデジタルカメラやプレゼンソフトの機能（アニメーションの設定やサウンド効果など）を使いこなして「見栄えのよいプレゼンをつくること」に重点を置いていて、コンピュタを使って発表する意味が理解できていないものも目に付く。

そこで、発表者としての三つの心構えをもたせ、プレゼンの基礎を押さえさせたい。三つの心構えとは、「話す内容」、「話すスキル」、「心をこめる」である。プレゼンは、コンピュータで表現する面白さや目新しさではなく、相手に分かりやすく伝えようとする態度や気持ちで発表者と聞き手がお互いに情報を共有し合う、すなわちコミュニケーションしようとする気持ちで基本だと考える。そこには、プレゼンを作成する技術的要素だけでなく、国語の要素がたくさん含まれると思われる。

また、最近、レポートを作成する場合、他人のウェブページから勝手に文章をコピーアンドペーストしたり、無断で画像（フリー画像は除く）を貼り付けるなど、あたかも自分が考えたレポートのように仕上げていく傾向が見られる。平成16年1月1日から、著者の了解を得ずに著作物を利用できる例外措置が拡大されたが、文献やウェブページの資料を利用する際には出典を明記するなど、写真や引用文章の扱いなど著作権や肖像権についての理解も高めることができるようにしたい。

【生徒の実態】

全員の生徒が、小学校の時に総合的な学習の時間で自分で決めたテーマを追究し、ポスターやレポートにまとめて発表してきたことがあると答えている。しかし、プレゼンソフトを利用したことがある生徒は、10%にすぎない。また、発表場面では、学級の仲間を対象とした一方通行の発表がほとんどである。発表資料の作成に関しては、カルカがつきれいにまとめ上げることが一生懸命になっている傾向がみられた。

以上の実態を踏まえ、本単元では、プレゼンは決して発表者からの一方的な情報発信ではなく、聞き手とコミュニケーションをとりながら「話す内容は分かりやすく」「印象深く」行うことが必要に気が付かせたい。

【大事にしたい学力】（図・図・図・図は各観点を示す）

意 自他の権利を守るなどの著作権に関心をもち、聞き手とコミュニケーションをとりながら、自分の伝えたいことを相手に適切に伝えようとする意欲や態度

能 発表内容に自分の意図を明確に盛り込み、聞き手との双方向性も考えて、言葉や表現を工夫しながら発信する能力

技 自分の考えを伝えるための情報を収集したり、情報を主体的に構成して伝達したりするために、様々な機器やソフトを適切に正しく活用する技能

理 プレゼンの役割を認識するとともに、様々な発表方法の特徴を理解し、その長所と短所を踏まえながら、プレゼンにかかわる情報活用の実態を評価・改善したりする基礎的な理論や方法の理解

【具体的な手立て】

①著作権や肖像権を意識できるよう、文化庁のフリーソフトやパンフレット、ウェブページ等を用いて体験的に学習する場面を位置付ける。また、プレゼンに際し、国語科教師は、聞き手を引きつける話し方、技術分野担当は、見せるスライドの構成について実例を挙げて紹介する。

②様々な特徴を理解しながら、情報伝達手段を効果的に活用できるよう、先輩の作品を見て他の手段と比較しながら発表資料の特徴や問題点を読み取ったり、見やすいプレゼンと見にくいプレゼンを比較したりする活動を位置付ける。

③情報交換を通じて、自分の考えやプレゼンの構想を練り直すことができるよう、何を、どのように、誰に対して発表するかを意識するための、リハーサルや中間発表会を位置付ける。

④自分の力の高まりや課題を自覚できるよう、プレゼン後の自己評価・相互評価などの振り返りの時間を確保する。

【単元の流れ】全15時間

単元	主 な 学 習 活 動 (○)	手立て (㊦～㊨), 評価 (固・箇・図・表・図)
2	発表方法と特性を理解しよう ○情報自由自在の活動を想起し、昨年度の先輩の作品例を見ながら発表形態の特徴や適性を比較してプリントにまとめる。同時に、自分は何の発表形態資料をとりたいかを決める。 ・レジュメ、プレゼンソフト、模造紙板書など ○レジュメや模造紙板書の作り方について、基本的な注意事項を学び、提示された例に沿って実際に作成し、学んだことや感じたことを学習プリントにまとめる。 ・タイトルの付け方と文章の要約の仕方 ・グラフなどの資料の活用 ・参考文献の記載 ・著作権、肖像権への配慮 ○作成したレジュメや模造紙板書を小集団で回覧し、意見交換を経て修正する。 ○コンピュータでのプレゼンするメリットを考える。 ○プレゼンソフトの基本操作を学ぶ。 ・文字の色やサイズの変更、配置 ・グラフや画像の貼付や背景の付け方 ・アニメーション効果の設定 ・ノート機能の使い方	①それぞれの資料の特徴や適性をよりよく理解できるよう、昨年の生徒の作品を提示する。 固それぞれの資料の特徴や適性を理解し、その概要を要点を押さえながらまとめている。 ＜学習プリント＞ ②資料を適切に活用できるよう、前時に確認した活用したい資料の希望を基に、国語科担当教師と技術科担当教師で、それぞれの資料活用上の注意点を説明したり、実演したりする。 ③相手を意識しながら資料づくりの演習を行うことができるよう、学級の仲間に対しての発表活動を行うことを予告する。また、必要に応じて、仲間同士で見せ合ったり、全体で確認したりする場を設定する。 ④コンピュータでプレゼンをする特徴や利点を理解できるよう、プレゼンの特徴や利点を分りやすく表現した担当教師作成のプレゼンを提示する。 固プレゼンソフトの機能と特徴を知り、基本的な操作を行うことができる。 ＜観察＞
9	プレゼンを構想しよう ○自分が熱中していること、感銘を受けたことなどを想起し、発表内容や、テーマ（発表の焦点）を検討する。 ・自分の趣味、収集しているもの ・感銘を受けた書籍、映画、テレビ番組など ○各自が決定した発表内容やテーマを、同じ学級の仲間で紹介するという視点でとらえ、ふさわしい発表方法を選択する。	①発表内容やテーマを決めることができるよう、昨年の生徒の作品などを用意しておく。 ②積極的に活動に取り組み、情報活用能力を身に付けることができるよう、計画を立てる場を設けることとともに、ストーリーの構成や話の内容を国語科担当が、スライドの構成や表現方法を技術科担当教師が支援する。 固それぞれの資料活用上の注意点を正しく理解して作成している。 ＜レジュメなど＞

○ストーリーを考える。 ○よりよく伝えるための資料集めや、プレゼンファイナルの作成 についての注意点を確認し、作業に入る。 ○著作権、肖像権について理解する。 ・インターネット検索や図書館の書籍など ○著作権クイズを行い、著作物を利用するにはどうすればよいか考える。 ・ウェブページや文庫からの引用方法 ・写真の利用に当たっての注意 ○デジタルスチルカメラの操作、スキャナでの画像の取り込み方法を知る。 ・デジタルカメラからの画像転送方法 ・スキャナからの画像の取り込み ○資料を生かす発表原稿のあり方 ・キヤッチコピーを考える。 ・発表原稿作成 ○発表練習を行う。 ・言い回しや声量、話すスピード ・時間配分	⑦資料収集、作成の際に著作権や肖像権を侵害することがないよう、文化庁のフリーソフトやパブリックドメインを用意し、疑似体験しながら考える場を設定する。 固自他の権利の範囲を知り、守らねばならないことを正しく理解している。 ＜学習プリント＞ ⑧著作権について理解が深まるよう、具体例を挙げて、著作物とは何か、利用する際に注意することは何かという観点での意見交換の場を設定する。 固デジタルスチルカメラの操作や画像の加工などの基本的な操作を行うことができる。 ＜観察＞ 固自分が選んだ資料や情報収集方法に沿って、積極的に活動に取り組みようとしている。 ⑨話す内容、話し方など適切であったか自分の発表練習を振り返る場を設定する。 ＜観察・計画書＞	⑦資料収集、作成の際に著作権や肖像権を侵害することがないよう、文化庁のフリーソフトやパブリックドメインを用意し、疑似体験しながら考える場を設定する。 固自他の権利の範囲を知り、守らねばならないことを正しく理解している。 ＜学習プリント＞ ⑧著作権について理解が深まるよう、具体例を挙げて、著作物とは何か、利用する際に注意することは何かという観点での意見交換の場を設定する。 固デジタルスチルカメラの操作や画像の加工などの基本的な操作を行うことができる。 ＜観察＞ 固自分が選んだ資料や情報収集方法に沿って、積極的に活動に取り組みようとしている。 ⑨話す内容、話し方など適切であったか自分の発表練習を振り返る場を設定する。 ＜観察・計画書＞
4 (本時) ○小集団での発表リハーサルを行い、仲間からアドバイスをもろう。 ○4人1グループでリハーサルを行い、「話し方」「見せ方」「著作権、肖像権」の3つの視点で相互評価をする。 ○感想やアドバイスを基にしながら、発表原稿やプレゼンの手直しを行う。 ○全体発表会を行い、仲間の発表について、優れているところや手直しした方がよいところなどをプリントに記入する。 ○「情報」を価値あるものとして、聞き手に印象付けるためには、どうしたらよいかをまとめる。	⑩情報交換を通じて、自分の考えやプレゼンの構想を練り直すことができよう、リハーサル発表会を位置付け、専門的な視点からTTで支援に当たる。 ⑪情報の発信者、受信者双方にとって有益な活動となるよう、相手意識、伝えたい情報、テーマが明確であったか評価したり、それを受けて自分の発表を振り返ったりする場を設定する。 固学級の仲間という相手意識をもち、聞き手に伝わりやすいように情報や表現を工夫している。 ＜観察・原稿・評価用紙＞ 固著作権や肖像権を守るとともに、相手の立場に立ったプレゼン方法を具体的に複数指導している。 ＜学習プリント＞ 固プレゼンの特徴や適性を理解し、その概要を要点を押さえながらまとめている。 ＜学習プリント＞	⑩情報交換を通じて、自分の考えやプレゼンの構想を練り直すことができよう、リハーサル発表会を位置付け、専門的な視点からTTで支援に当たる。 ⑪情報の発信者、受信者双方にとって有益な活動となるよう、相手意識、伝えたい情報、テーマが明確であったか評価したり、それを受けて自分の発表を振り返ったりする場を設定する。 固学級の仲間という相手意識をもち、聞き手に伝わりやすいように情報や表現を工夫している。 ＜観察・原稿・評価用紙＞ 固著作権や肖像権を守るとともに、相手の立場に立ったプレゼン方法を具体的に複数指導している。 ＜学習プリント＞ 固プレゼンの特徴や適性を理解し、その概要を要点を押さえながらまとめている。 ＜学習プリント＞

【本時の学習】

発表リハーサルを行い、アドバイスをしよう

2005年2月22日(火)5限

授業者 T1 松風 嘉男
T2 岡村 勉雄

1 本時のねらい(本時11／15時間)

発表リハーサルを行い、相互評価をすることによって、相手の立場に立ったプレゼンとはどのようなことか分
かり、自分のプレゼンを振り返ることができる。

2 展開

順	学 習 活 動 (○)	手立て(㉑～㉔)、評価(国・語・図・算)
25	発表リハーサルを行い、アドバイスをしよう ○自分の原稿を見直したり、スライドを確認したりするなど、発表準備を行う。 ○4人1グループでリハーサルを行い、聞き手は、「話し方」「スライドの見せ方」「著作権、肖像権の配慮」の三つの視点で、どの程度感じ取ることができたか4段階で評価する。また、良かったところや改善のアドバイスを評価カードに記入し、グループ内で発表し合う。 ○聞き手が書いてくれた評価用紙などを参考に自己評価をする。	⑨情報交換を通じて、自分の考えやプレゼンの構想を練り直すことができるよう、専門的な視点からITで支援に当たりながら、リハーサル発表会を位置付ける。 ⑩情報の発信者、受信者双方にとって有益な活動となるよう、話し方、スライドの見せ方、著作権、肖像権を配慮したかを評価してもらい、それを受けて自分の発表を振り返ったりする場を設定する。 ○グループを回り、よかった点や今後の改善点を、それぞれの専門性を生かしアドバイスをする。[㉑] [㉒] ○自分のプレゼンに自信がもてるよう、良い点を挙めるように指示する。[㉓]
20	○プレゼンは対象が聞き手であり、聞き手に正しくかつ分かりやすく伝えることの重要性和、そのための配慮事項を発表し合う。 「話し方」 ・分かりやすさ ・話す速度 ・声の大きさ ・熱意 「スライドの見せ方」 ・配置 ・配色 ・文字(大きさ、字数) 「著作権、肖像権の配慮」 ・出典の明記 ・自分の意見と引用する著作物との主従関係が明確である ○代表的な例について発表する。 ○全体発表会に向けて、自分が改善しなければならぬことをプリントにまとめる。	○プレゼンには何が大切なのか、生徒の気持ちを最初に出させ、その後教師が補足説明をする。 ④相手に分かりやすい画面構成とは何かを理解できるように、技術分野担当教師が見やすいプレゼンと見にくいプレゼンを作成し、提示する。[㉔] ④プレゼンで相手を引き付ける話し方や内容は何かを理解できるように、国語科担当教師が人を引きつけるプレゼンと、飽きさせるプレゼンを実演する。[㉕] [国]著作権や肖像権を守るとともに、相手の立場に立ったプレゼン方法を具体的にに数個指摘している。 ＜学習プリント＞ ⑤自分の力の高まりや課題を自覚できるよう、振り返りの時間を確保する。 [国]自分の課題を見付け、課題の解決に向けた活動を具体的に内容で示すことができる。 ＜学習プリント＞
5		

プレゼンテーションで大切なことは何だと思えますか？

1年	組	番	氏名
次の3項目について、大切だと思われるものを箇条書きしてください。			
○話の組み立てと話し方			
○スライドの見せ方			
○著作権・肖像権の配慮			

プレゼンテーションで大切なことは何だと思えますか？

1年	組	番	氏名
次の3項目について、大切だと思われるものを箇条書きしてください。			
○話の組み立てと話し方			
○スライドの見せ方			
○著作権・肖像権の配慮			

プレゼンテーションシヨン評価用紙

発表者	さんへ	より
評価項目(あてはまる項目に○を付けよう)		
○話の組み立てと話し方	改善が必要	もう少し
【良かったところ】	良い	とても良い
【改善した方がいいところ】		
○スライドの見せ方	改善が必要	もう少し
【良かったところ】	良い	とても良い
【改善した方がいいところ】		
○著作権・肖像権の配慮	改善が必要	もう少し
【良かったところ】	良い	とても良い
【改善した方がいいところ】		

自分のプレゼンを評価してみよう

番	氏名
自己評価項目(あてはまる項目に○を付けよう)	
○話の組み立てと話し方	改善が必要
○スライドの見せ方	改善が必要
○著作権・肖像権の配慮	改善が必要

プレゼンでは何が大切だろう？

○話の組み立てと話し方	
○スライドの見せ方	
○著作権・肖像権の配慮	

全体発表会に向けて改善することは？

箇条書きで