

パワーポイントで発表しよう！

大学の課題や研究の報告など、さまざまな発表の場面でパワーポイントを使用することが多いと思います。パワーポイントはレジュメやレポートのように書いてあるものを読んでいくスタイルではなく、発表を視覚化し、かつ要点をわかりやすくまとめることが重要となってきます。そこで、今後パワーポイントを使用するうえで、見やすく、わかりやすい発表となるように、そのコツを今回は説明したいと思います。

『其の一 ～1分間に1枚のスライド～』

1分1枚が原則です。**1枚のスライドにはワントピック**です。1分を軽々オーバーしてしまうなら、2枚にし、スライドを分けましょう。逆に1分にも満たないのであれば、そのスライドは必要なスライドなのか見直しましょう。他のスライドと合体させたり、省いたりしていくことでスッキリした内容になります。

『其の二 ～文字が見やすさを左右する！！～』

スライドではあまり文章を用いないことが大切です。文章が長く続いているとスライドがごちゃごちゃして、見にくくなります。そのため、文章は短い方がいいです。しかし、文章を用いないといけないときがあります。その時は**色**や**太さ**、**大きさ**などを変えると見やすくなります。また、スライドのタイトルと文章などはフォントを統一しましょう。統一することでよりスタイリッシュなスライドになります。

『其の三 ～図や写真、グラフを活用しよう！！～』

図やグラフ、写真はデータを口頭や文章で述べるよりはるかに見やすい資料となります。見やすいということはパワーポイントの発表にはもってこいです。そして、実はパワーポイントのソフトの中には、図やグラフのひな型を自動で作成される機能があります。それが挿入ボックスにある「**SmartArt**」という機能です。データに合わせて上手く使用することで、とっても見やすくなります。また、ホームのボックスにも「**デザインアイデア**」という機能があり、ネット環境であれば様々なスライドデザインが利用できます。

『其の四 ～情報元を忘れずに～』

引用した場合や何かの情報をもとにした場合はしっかり**引用元を記入**しましょう。その際、スライドの内容の邪魔にならない箇所に提示しておきましょう。おすすめはスライドの右下です。

『其の五 ～優しさとシナリオを忘れずに～』

発表をするということは、聞いてくれる方がいらっしゃるということです。常にその**聞いてくださる方がわかりやすいように**スライドをつくりましょう。実はわかりやすくつくっているつもりでも、自身の先入観や色眼鏡などで聞いている方が理解するために必要な情報が抜けている可能性もあります。そのため、相手にわかりやすく伝えるという優しさを常に意識して作る方がいいですね。ちなみに、ページ数をつけることも重要な優しさです。

そして、優しさともう一つ忘れてはいけないのが**シナリオ**です。一度自分の作ったスライドに合わせて発表してみましょう。1スライド1分の原則が守られていなかったり、重複して説明していたり、逆に説明が抜けていたり、さまざまな課題が見つかると思います。1回で完璧に作れる人はいません。やはり、確かめることでミスを防ぐことができるのです。

タイトルなどの字の大きさや
フォントに注意！

発表の内容は
簡潔に要点のみを
スライドの中に記載する！

第4節 調査地概要



人口（世帯数）

- ・ 勢理客：302人（129戸）
 - ・ 運天：212人（112戸）
 - ・ 上運天：324人（156戸）
 - ・ 湧川：723人（393戸）
- 〈令和2（2020）年12月末〉

【「2021年村勢要覧（一部改訂版）」
2021nkjisonseiyouuran.pdf (nakijin.jp)2021年6月29日閲覧】

【今帰仁村役場... 今帰仁村の19の集落より編集今帰仁村19の集落... (nakijin.jp)】

図や写真で示すことで視覚化！

引用する際は情報元を忘れずに！
情報の示し方 part. 1

情報元の示し方 part. 2

管轄の変遷【1984年】

【津波古万里子1987】



湧川ノロは**根神**が継承しており
管轄は勢理客ノロの管轄に
組み込まれている。

ページ数も忘れずに！

SmartArt を用いた図形を使用することでこんなに簡単にきれいな図が作れちゃう！！

ほぼ図だけなのでシンプルで見やすい！図を用いることで内容が視覚化される。内容についてはきちんと言葉で説明しよう！！