

セレンディピティを高めるプレゼンテーション技術

【第5回】プレゼンテーションの「型」

物質・材料研究機構 轟 眞市

稽古とは一より習ひ十を知り 十よりかへるもとのその一 —千利休(1522-91)

セレンディピティ(偶然を契機にして道を切り開く能力)を磨く方法のひとつはプレゼンテーション技術にある[1]。この連載では、自分の仕事に触れた人が何らかのアクションを起こしてくれる様なプレゼンテーションを行なうために、筆者が特に重視しているノウハウを紹介している。前回までの4回で、上映資料一式を執筆する工程を、時間を追って説明した。今回は、今まで説いたことの応用と、プレゼンテーションの上達法を述べる。

ノウハウの応用

筆者はこの連載の冒頭で、紹介するノウハウは文章執筆にも応用できる、と書いた。では、この連載を執筆するのに、筆者はそのノウハウをどのように活かしたのだろうか？

第4回「掴みを取る仕掛け」では、発表の冒頭で聴衆の気を引くことの大切さを説いた。この連載では、冒頭に話の内容と関係ある名言や諺を配した。それも、意表を突いたり、皮肉になるものを選んで、読み手の興味を誘うことを意図した。

第2回で述べた「論理構造の視覚化」は、文章用にスタイルを変えて埋め込んである。冒頭のパラグラフでは前回のまとめと今回の内容を短く提示することで、話の流れを確認している。また、その次の節の表題を「～したら…」というスタイルで統一し、作業の時系列を意識させている。このスタイルは、上映資料の目次に配する3つの疑問文と同じ役割を持っており、読者の興味を誘導している。

名言や諺は、少ない文字数でコンセプトを伝えることができるので、上映資料の作成にも重宝する。第3回で述べた「5行ルール」を実行するためにも、字数を節約する有効な手段である。ただし、必要に応じて語句を入れ換えて、自分の意図に沿う様に直すことが多い。例えば筆者は以前、「窮すれば光ヒューズ」の9文字で、光ヒューズの発明は袋小路に至った後に達成されたことを表現した。

ポスター発表に用いるポスターの作成にも、紹介したノウハウを応用できるが、「掴みを取る仕掛け」に注意する必要がある。口頭発表で用いる上映資料をそのまま並べただけでは、何の掴みも無いに等しい。なぜなら歩いて回る観客にとって、最初に目に入るのはポスターの張られたボード全体だからである(鳥の目)。その視野で面白そうな事項が目飛び込んでこなければならない。A4の紙十数枚が並んでいるだけではメリハリに欠ける。見て欲しい写真やグラフは大きく配置し、目次と結論(3行にまとめる!)はタイトルの真下に据える。相対的に重要度の低い事項は小さくて構わない(蟻の目)。

論理構造の視覚化に気を配り、目次との対応がひと目で分かるような配色やレイアウトを心掛ける。文章をなるべく少なくして絵を多用する。筆者の作成したポスターをインターネット上で公開しているので[2]、参考にして欲しい。
<http://pubman.mpdl.mpg.de/pubman/item/escidoc:28394>
<http://pubman.mpdl.mpg.de/pubman/item/escidoc:28396>

プレゼンテーションの「型」

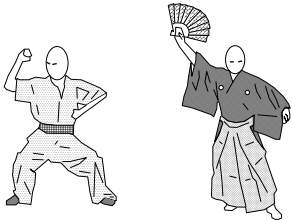
本稿で述べたノウハウは、様々なプレゼンテーション形態における「型」として通用するものだと考えている。Slide 10は、筆者がプレゼン

とどろき しんいち: 光材料センター 主幹研究員
〒305-0044 茨城県つくば市並木 1-1
URL: http://www.geocities.jp/tokyo_1406/

テーション技術の講義をする際、導入部分で示す上映資料である。

今日の結論 「型」を身につけよ

- どんな分野にも「型」はある。
格闘技 ⇒ 技、套路、 囲碁・将棋 ⇒ 定石
古典芸能
- 「型」に則る
⇒ その意味を理解する
= 最短距離を進む
- 「型」を踏まえた上に、
個性を築け



⇒ プレゼンテーションの型とは？

Slide 10

本稿では筆者が身に付けた「型」を紹介したわけだが、「型」は人それぞれ様々なものがあって良い。大事なことは、「型」の本質を理解し、常にその効果を十分に発揮しているかである。

「型」を身に付けるには稽古を繰り返すしかない。パソコンで原稿を執筆する場合の稽古とは、「型」を表現しやすい道具(ソフトウェア)を選び、その使い方に習熟することである。決して、「道具が先にあってそこから『型』を実現する」のではない。言い替えれば、「型」を容易に表現できるテンプレートやカスタマイズ機能を持ったソフトウェアを選ぶべきである。「型」を表現するたびに多くの手作業を要するのでは、それが億劫になるので、決して身につかない。

上映資料が完成したら、発表練習や推敲することも「型」の稽古である。本稿では詳しく触れられなかったが、話し方や立ち位置、ポイントの使い方にも「型」がある[2]。発表練習する自分の姿をビデオ撮影してチェックすると、今まで気がつかなかった欠点が見えてくるはずである。耳障りな口ぐせ、体が無駄に揺れる、レーザーポイントを握りしめて聴衆に背を向ける、などは、客観的に見ないと絶対に気がつかない。

プレゼンテーションの上達法は、以下の3つの諺に集約されると思う。

- 他人の振り見て我が振り直せ
- 己の欲せざる所は人に施すこと勿れ
- 言うは易く行うは難し

だから、同僚のプレゼンを積極的にかつ建設的に批評すべきである。指摘した以上は自分もそれを実行できていなければならない。それが上達のコツである。筆者がこの場でプレゼン技術を説いているのは、筆者自身のプレゼン技術を向上させたいがためなのである。

次回は連載の締めくくりとして、今まで述べたノウハウを盛りこんで作成した上映資料や文書を、発表した後でも活用し続けるための、インターネットの利用例を紹介する。

参考文献

- [1] 轟 眞市：“セレンディピティの磨き方 — ファイバヒューズ研究に至った縁と偶然 (2) 世界初の超高速撮影 — 人を動かすプレゼンテーション”，工業材料, 55, 3, pp. 92-95 (2007).
<http://pubman.mpdl.mpg.de/pubman/item/escidoc:33120>
- [2] 轟 眞市：“プレゼンテーションと情報検索の技術”，セラミックス大学 (2007). 日本セラミックス協会教育委員会 (2001年より担当).
<http://www.ceramic.or.jp/>