



THOUGHT LEADERSHIP SERIES ビジネスプロ | No. 027

PRESENTATIONS

# チームのプレゼンを成功 に導く5つのヒント



我々は時として、一人ではなくチームでプレゼンを行なうこと機会に出くわすことがあります。可能性のある限り、準備をされていて損はありません。どんなことを意識すべきなのでしょう。

チームプレゼンを効果的に行なう為のスキルと準備力に磨きをかけるには、綿密な企画、スムーズな移行、メインピックの論理的順序、そして専門的メッセージ分かりやすく伝える準備が必要です。プレゼンを成功させるためにチームが行なう5つのヒントを紹介します。

1点目は『力強いオープニング』です。華々しくプレゼンを始めましょう。聴き手を瞬時に引き込み、プレゼンの雰囲気決定づけることが目的です。話す内容は慎重に準備し、聴き手が心から感動している状態で家路に着けるような、強く印象にのこる議題の定義づけ(統計値または事実)をしましょう。

2点目は『紹介』です。オープニングの後、必ずプレゼンの項目を簡単に紹介し、チームのメンバー全員の紹介も行う必要があります。紹介をする際は、チームリーダーが各メンバーのプロジェクト担当を一人ずつ簡単に紹介するやり方と、各メンバーが自ら名前と担当を述べるというやり方の2通りあります。

3点目は『流れるような担当切り替え』です。プレゼン準備として、担当の切り替え

がどれほどスムーズで流れるように行えるのかを考えなければなりません。切り替えが上手いできないとプレゼンの流れを悪くして聴き手の集中が途切れたり、混乱を招く可能性があります。担当者の移行を円滑に行なうため、各担当者の持ち時間を細かく設定し、「ここで村上よりスケジュールについて説明をさせていただきます」というように、次のスピーカーが登場することを口頭で示します。発表者は、自分への合図を聞き逃さないよう、次に自分が何を言うかに集中するのではなく、プレゼンの流れによく耳を傾けてください。

4点目は『チームによる質疑応答』です。効果的で円滑な質疑応答は、聴き手に好印象を残します。チームプレゼンではこの質疑応答を計画して準備しておくことが重要です。質問の内容・テーマによって回答する担当者をあらかじめ決めてください。この際、メンバーから自分の回答に補足を追加してもらいたい時にもバタバタとしないよう、メンバーに補足の説明を求めることが伝わるような合図も決めておくことをお勧めします。

そして5点目、最後のヒントは『影響力を持って終わる』です。終わりよければすべてよし。プレゼンはうまく終わらせることが非常に大切です。プレゼンの締めくくりは、聴き手に持って帰ってもらいたいメッセージを改めて強調する場面です。ここでチームのリーダーが代表としてプレゼンを締めくくります。最後に、プレゼンで使用し

Dr. Greg Story

DALE CARNEGIE  
TOKYO JAPAN

Dale  
Carnegie™

## チームのプレゼンを成功に導く5つのヒント

た資料や機器を効率よくスマートに片付けることも忘れずに行い、プロフェッショナルな印象を聴き手が全員退席されるまでキープし続けてください。

---

*Dr. Greg Story is president of Dale Carnegie Tokyo Japan*

---

**Dale Carnegie Tokyo Japan**

TEL: 0120-987-099, 03-4563-1963 weekdays 9:00~18:00, closed Sat/Sun/Holidays

FAX: 03-4563-1964

**DALE-CARNEGIE.CO.JP/EN**



  
**Dale  
Carnegie**

