

大学生のためのプレゼンテーション基礎

千葉大学大学院 人文社会科学研究科
教育・学修支援研究会

千葉大学 人文社会科学教科書シリーズ No.3

大学生のための プレゼンテーション基礎

千葉大学大学院 人文社会科学研究科
教育・学修支援研究会

千葉大学 人文社会科学教科書シリーズ No. 3

目次

前書き

第1章 プレゼンテーションの準備.....3

プレゼンテーションとライティング

何を、誰に、どんな条件で

制限時間を守る

2段階のプランを立てる

読み上げ原稿は必要か

上手な話し方とは

ヒアリングとリーディング — 人の気持ちがわかる大人になる

第2章 プレゼンテーションの目的.....12

何のために話すのか

自主的にやるとしたら

プレゼンテーション特有の目的設定

細かい論点も違ってくる

第3章 スライドのプランを立てる.....17

スライドを作ってみる

スライドの構成

スライドを増やす — 説明を加える

スライドを増やす — 1枚の情報を絞る

スライドのデザイン

第4章 どう「話す」か —「役割を演じる」とは.....29

良い話し方とは

強調の仕方に注意

目線をどうするか

コミュニケーションの基本から

「先生、寒いです！」

話題のストックを持って

冗談には要注意

前書き

本書は、この教科書シリーズ No.1 として出版した『大学生のためのライティング基礎』の続編として、大学生のためのプレゼンテーションの基礎を言語コミュニケーション論や古典的レトリックの観点から 1 クォーターの授業用に簡略にまとめたものです。現代社会を生きるために必要な言語コミュニケーション論や古典的レトリックがどのようなものかは『大学生のためのライティング基礎』の第 1 章や【付録 2】を参照してください。本書はその発展の上にあります。

本文中で詳しく説明しますが、単なる口頭の発言や応答と異なり、あらかじめ準備しておいた内容を（多くの場合レジュメやスライドを手助けに）口頭で発表するプレゼンテーションは、言葉の技術としてはライティングがさらに進んだものです。テーマが明確できちんと構成されたライティングができる能力があって初めて、良いプレゼンテーションも可能になります。そして良いプレゼンテーションが可能になるように日頃から意識して訓練を積んでいれば、面接等で準備なしに応答を求められても、自分として納得のいく応答ができるだけの能力や余裕が育ちます。ライティングに続いてプレゼンテーションの基礎を身に付けておくことは、就活や職業生活でも必ず役に立つと思います。

大学での教育研究や社会人のビジネスにおいて、ライティングやプレゼンテーションという《情報を発信するための言葉のスキル》の重要性に関心が高まり、多くの教科書が出版されています。本教科書シリーズで基本的な考え方を身に付けければ、それら上級の教科書のアドバイスもよりよく理解できるようになると思います。

ライティングと同じくプレゼンテーションに必要なのも次の基本姿勢です：

1. 当事者性：

自ら積極的にそのコミュニケーションの場に入り込み、コミュニケーションの場の形成の当事者になる。

2. 自己主張：

テーマに関心を持ち、自らの問題として考え、自らの主張を持つ。

3. 説得と合意：

自らの主張で他の人を説得し、賛同を求める。異なる意見があれば妥協や修正による合意を求める。

『ライティング基礎』でも言ったことですが、せいぜい教員やクラスメートを聞き手として意識するくらいの「口頭発表」の経験で、用意したレジュメやスライドを読み上げることが精一杯の状態では、このような3つの基本姿勢を実感することは中々難しいと思います。

けれどもこれから大学での研究活動や実社会の職業生活では、ライティングの技術を使って何か文章を書く以上に、プレゼンテーションの技術を使って、関係する多くの人々に口頭発表を聞いてもらい、評価や意見をもらい、説得し、合意を作り、仕事をより良く進める努力をする機会が増えます。学会での研究発表やビジネスでのプレゼンテーションを想像すれば、上の基本姿勢の重要性がよりいっそう分かるでしょう。

本書が皆さんに伝えたいことは、この3点の基本姿勢の重要性に尽きます。

学問が長足の進歩を遂げる一方、変化の著しい現代社会で活躍するために一層高度な知識が要求されるようになりました。新しい社会的課題に対応できる能力を育成するために、学際性や実践性が改めて大学における教育に求められます。その中で大学における教育・学修支援の必要性が議論され、制度の整備が進められています。このような調査と改善をIR (Institutional Research) と言いますが、本書はその成果の1つとして、「平成27年度千葉大学教育GP」の予算を得て行った教育研究活動を元にまとめられたものです。

大学における教育・学修支援は多岐にわたりますが、人文社会科学研究科として最も貢献できる分野として、『情報を発信するための言葉のスキル』であるライティングやプレゼンテーションの教育改善に注目し、関連する授業の分析やディスカッションを積み重ねて本書をまとめました。

執筆者一同この成果に甘んじることなく、更に研究活動を続けるつもりですので、皆さんのご意見ご批判をお寄せ下さいますよう、お願いいたします。

2016年8月31日

千葉大学大学院人文社会科学研究科 教育・学修支援研究会 世話役
千葉大学大学院人文社会科学研究科 研究科長

石井 正人

第1章 プレゼンテーションの準備

プレゼンテーションとライティング

文字で書くか、声に出して話すかという違いはありますが、あらかじめ準備しておいたひとまとまりの内容を言葉で表現するという点では本質的に同じなので、準備の最初の段階は、ライティングとプレゼンテーションで全く同じです。

ライティングができるくらいテーマが深められ、まとまっていればじめて、そのテーマでプレゼンテーションが可能になります。また逆に、プレゼンテーションができるくらいそのテーマが深められ、まとまっていればじめて、そのテーマでライティングをすることが可能です。

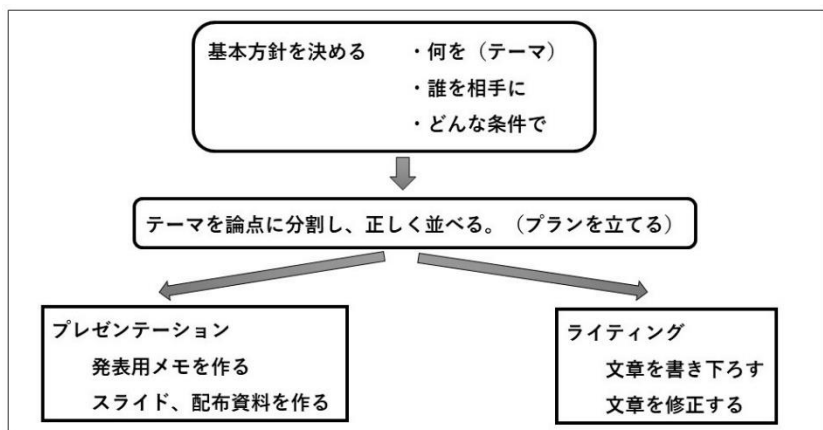
準備は以下の手順を踏みます。

1. 「何を（テーマ）」、「誰を相手に」、「どんな条件の下で」まとめていくか決める。
2. テーマを必要な論点に分割し、筋が通るように正しくつなぐためのプランを立てる。

何が言いたいのか、何を言おうとしているのか、自分で明確に理解し、はっきりとした論点を立てて言葉を作っていくこと、その際に受け手との関係を考えること、これらの重要性については『ライティング基礎』で復習してください。

ここから先で、ライティングとプレゼンテーションの準備が分かれます。上のようなプランが立てられれば、メモを元に文章を書き下ろし、修正を加えていくのがライティングですが、プレゼンテーションの場合は口頭発表用に次のような準備をします。

3. 条件に合わせて、発表用のメモを作る。
4. スライド資料・配布資料（レジュメ）を作る。



何を、誰に、どんな条件で

「目的を持った言語表現」であるライティングやプレゼンテーションにとって、明確なテーマと同じように不可欠なことは、「誰を相手に」発信するのか、はっきり自覚し、相手のことを考えて作ることです。

なんでも「正解」を知っていて、それに従って「評価」を下してくる教師たちを相手にする場合、おおよそ知識も人生経験も同じくらいで立場も対等な学生同士の場合、また対等の学生でも専門が違う場合などで、それぞれ話し方も書き方も全く違ってくるはずです。

繰り返し思い出してほしいのは、ライティングやプレゼンテーションは「目的を持った言語表現」である以上、言語コミュニケーションの一形態である、ということです。当たり前すぎて、わかりきったことのように聞こえるかもしれませんが、学校の課題に追われ、作文のための作文、口頭発表のための口頭発表をこなすことになれば、コミュニケーションの本来の目的を忘れてしまっているのをよく見かけます。

言語コミュニケーションとは、ただ単に情報を伝達することで成り立つのではなく、理解や説得や合意を目指すものであり、情報の伝達を通じて相手に働きかけ、何らかの新しい協働を目指すものです。何かを伝えよう、何かを訴えよう、何かを共有しよう、何かを共に行おう、という意味が最初からなければ、コミュニケーションは成立しません。コミュニケーションが成立しないところでプレゼンテーションらしきものを行った

としても、形ばかりで何の評価も共感も得られず、自分としても納得がいくものにはならないでしょう。相手を具体的にイメージして準備できなければ、本当に伝わるプレゼンテーションにはなりません。

だから、聞き手の人数やタイプに合わせて準備します。予備知識や関心の方向を共有している内輪の5名くらいを相手にするプレゼンテーションなのか、全くバックグラウンドの異なる100人以上を相手にする本格的な講演スタイルなのか。

また自分に与えられた時間がどのくらいなのかも、内容の組み立てに決定的に影響を与えます。5分でまとめねばならないのか、10分話すのか、30分話さなければならないのか。事例がいくつ出せるかとか、説明をどのくらい丁寧にできるかとか、結論を繰り返している暇があるかとか、制限時間で決まります。資料の量やスライドの枚数に大きくかかわってきます。

制限時間を守る

この**制限時間は絶対**です。人の時間を奪い、予定を狂わせ、大勢の人に迷惑をかけるからです。時間の読みが甘く、絞り切れないで多すぎる資料を用意してしまったり、逆にすかすかの内容で時間を余らせてしまったりしたら、能力や誠意を疑われ、社会的信用を無くします。

5分で話すべきのなら5分用の、10分で引き受けた話なら10分用の準備をします。実際に「**予行演習**」を確実にして、その時間内に予定通り話せるようにしておくのです。

制限時間に合わせて内容が削れないからと言って、早口でまくしたてて、とにかく無理に時間内で「発表」してしまえばそれで良いというものではありません。話すスピードも意識しなくてはなりません。

《制限時間を守るための目安》

- ・原稿を読み上げると400字で1分（速め）
- ・90分の授業に必要なスライドは25枚前後
- ・大きなテーマを1つ説明するのに必要な時間は15分
- ・40分くらいで一度息抜きが必要

通例書かれた原稿を普通の速さで読み上げた場合、400字で1分かかるとされています。これは講演には速めのスピードで、これ以上の速さだと、よく聞き取れません。要点などはもっとゆっくり(100字1分くらいまで延ばして)話した方が良いとされます。

われわれ教員が90分の講義にスライドを用意すると、だいたい標準的に25枚前後になります。大きなテーマを1つ説明するのにざっと15分かかります。40分くらいで一度休憩を入れる(ダレ場・息抜きを設ける)ことをしないと、聞き手の緊張が続かなくなります。これらのことはまたあとで詳しく話しますが、自分なりの目安をつかんでください。

1コマ2コマの授業を受けただけでは自分なりのペースをつかんだり、作ったりするのは無理です。4年間の授業や学生生活のありとあらゆる機会を通じ、意識してライティングやプレゼンテーションの訓練に利用してください。就活からもう社会に出ればいきなり全部が真剣勝負の本番で、「いまのなし」「いまのは練習」「待った!」は一切ききません。練習なんてしていただけるのは学校にいる間だけですから。

2段階のプランを立てる

発表用メモを作るためには、

1. 「内容のプラン」:

ライティングと同じ手順で、話の流れ、論点の配置を考える

2. 「発表のプラン」:

それを口頭発表用に整備し、時間配分や、資料・スライドとの対応を考える

という2段階でプランを作ります。

「コミュニケーションが成り立たないのはなぜか」というテーマで、数十人の学生を前に10分のプレゼンテーションをすることになったとして、プランを立ててみましょう。

発表メモ A 案

内容プラン		発表プラン	
目次	内容	スライド	時間
1) 自己紹介 テーマ紹介		タイトル	1 分
2) そもそもコミュニケーションが成り立つとは	考えの共有、共感や納得のあるとき	1	3 分
3) コミュニケーションが成り立たない場合はどんなときか	考えが衝突する、考えが受け入れられない／理解されないとき	2	3 分
4) なぜ成り立たないのか（まとめ、結論）	考えの違い→価値観の違い 受け入れられない→寛容さの欠如	3	3 分

A 案の内容プランはよくできていて、このままライティングに使用することができるほどです。論理の筋が通っていて、考えに深みもあります。難を言えば、具体例がないので、説得力や魅力に欠けます。話もふくらみにくい。発表プランの方を見ると時間の割り振りが機械的に 3 分ずつになっていますが、これだけのメモで 3 分ずつ話せるかどうか不安です。

発表メモ B 案

内容プラン		発表プラン	
目次	内容	スライド	時間
1) コミュニケーションの成立しない例をあげる	・待ち合わせ時間の約束を勘違いして遅刻 ・指示語を使った話で誤解が生じた	1, 2	3 分
2) 共通点をあげる	説明不足 認識や類推の仕方が違う	3, 4	2 分
3) 原因	言語は不完全だから、必ずコミュニケーションの不成立は起こりうる	5	3 分
4) まとめ		6	2 分

B案では最初から実体験に基づく具体例が用意されている様子で、大変良い構成になっています。こちらは逆に、具体例2つを3分に収められるかどうかが不安なほどです。内容プランの論理性は出ていますし、考えに深みもありますが、結論がこのままでは未完成です。評論家的に分析して「コミュニケーションが成立しないのも当然でやむを得ない」では、折角プレゼンテーションという形でコミュニケーションを取ろうとした意味がありません。「こういう原因が考えられるから、こうやれば少しは改善されるのでは」と前向きに、実践的に話を進めましょう。プレゼンテーションやライティングに必要な「当事者性」というのは、こういうところで問題になるのです。

「当事者性」については、この後も繰り返し説明します。

読み上げ原稿は必要か

プレゼンテーションで話すまま、一字一句用意した原稿を「読み上げ原稿」といいます。文字通り本番ではそのまま抑揚をつけて読み上げるのです。目線が原稿用紙にばかり向いて聞き手の方を見なくなるし、どうしてもよそよそしい感じになるので聞き手の心にも訴えにくく、儀式的な記念講演や挨拶文でない限り、「読み上げ原稿」は用意しない方が良くとされています。

しかし、内容プランと発表プランを作ってみて、またそれに基づいてプレゼンテーションの実地訓練をしてみると、なかなか思うようにはいかないので、最初の頃はいっそ「読み上げ原稿」が欲しくなると思います。

教師の間でも意見はいろいろ分かれるのですが、プレゼンテーションの初歩の段階では「読み上げ原稿」を作ってみるのも重要な訓練になると私は考えています。そこで本書では、「400字1分」で計算し、「次の図をご覧ください」というようなつなぎの文言まで入れた完全な「読み上げ原稿」を作って練習してみることをお勧めします。「読み上げ原稿」を書いていること自体が、プレゼンテーションのイメージトレーニングになると思います。

「読み上げ原稿」では説得力や魅力が半減しますが、制限時間が守れないよりはるかにましです。

論点だけ手元のメモに並べておいて、あるいはそれさえもなく、すべて頭に入れて、しかもその場の雰囲気に合わせて、「自分の言葉」で各論点にかかる時間を自在に延ばしたり縮めたりしながらプレゼンテーションができるようになるのが理想状態ですが、最初から狙わない方が良くと思います。

コラム：実はヨーロッパのレトリック（「弁論術」）においては、完全な原稿を作って、それを全て暗記し、その上で本番に臨むのがプレゼンテーション（「弁論」）のあるべき姿とされていました。文字原稿にとらわれなくて、聞き手の反応を観察しつつ、声の調子や身振り手振り、視線の送り方などに注意を集中できるからです。こうなると、ただの丸暗記ではだめで、話しながら別のことを考えられるようなレベルにならなくてはいけないわけです！信じられないかもしれませんが、私たちの身近にもこうやって暗記で完璧なプレゼンテーションを行い、成功している人がいます。

上手な話し方とは

内容を固めるほうが先決で、はるかに大事なことです。上手な話し方、かつこいい身振りは、後回しです。ライティングにおける上手な文体、気の利いた言い回し、かつこいい文章、美しい表現と同じで、気になるとは思いますが、プレゼンテーションでも見栄えを気にしないでください。

とにかくプレゼンテーションで肝心なことは：

- ・発表すべき内容がある
- ・内容がきちんと整理され、準備されている
- ・時間を守る

ということであり、かつこいい話し方とかきれいなスライドとかは、この後にくる問題です。

「当事者性」を発揮し、責任をもって聞き手とのコミュニケーションや説得を第一に考えて準備をしていれば、聞き取りにくい独りよがりのおしゃべりに終始したり、字ばかり詰め込んで見苦しいスライドを作ったりなどすることはないはずです。

本当はプレゼンテーションを行おうとする者は誰でも、第一に私たちのような教員やまた政治家たるものは、演劇やアナウンサーの訓練（発声法など）をすべきところなのです。私も反省して恥ずかしいものがあります。

とはいっても、もちろん最低限必要な技術的問題はあります。それについては本書でもおいおい触れていきます。今は上の3点の重要性を胸に刻んでください。

ヒアリングとリーディング

— 人の気持ちがわかる大人になる

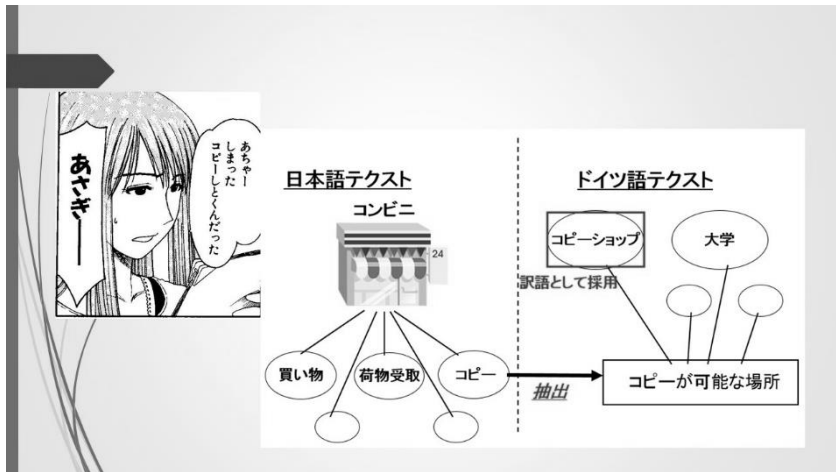
この章の最後に、ライティングにはリーディングの訓練が不可欠であると同様、プレゼンテーションにはヒアリングの訓練が不可欠であることを付け加えておきたいと思います。「聞き手のことを考える」というプレゼンテーションの基本は、ヒアリングの能力によって可能になります。

試しに、ここまで読み進んできた本章について、ここが重要だと思った3点を上げなさい、と言われたら、みなさんはどんな3点を上げるでしょうか。授業でやってみますと、数十人の受講生からですら、30種類くらいの回答があります。

「上手に話さなくてもいい」というのを重要なポイントとして上げる人が複数出るのも、面白い現象です。「自分は話下手だからプレゼンがうまくいかない、どうしたらいいのか」という切実な疑問でいっぱいになって聞いているので、ついその関心に触れたところばかりが印象に残っているのです。リーディング以上にヒアリングというのは、その場の印象や聞き手がもともと自分の中に持っている要求や先入観に左右されやすいものです。

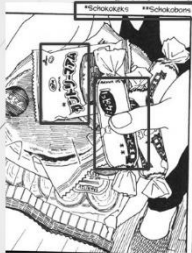
自分でもおかしいかと思うほど、重要なポイントは繰り返し、ゆっくり印象的に話し、スライドも見やすく強調して作ります。こういうことは意識してし過ぎることはないくらいです。それでも聞き逃したり、誤解したりする聞き手が現れます。反省してみると、「こう言えばこう受け取ってくれて当然だろう」というこちらの思い込みの失敗だったりします。経験の中で少しずつ改善していくのです。

つまるところ、狭い視野で汎用性のない知性を脱し、広い視野と教養をもってより多くの人と理解し合える、人の気持ちの分かる「おとな」に成長することが、コミュニケーション能力育成、プレゼンテーション技術向上の基本なのです。



実際の例から③

…要素の置き換え



カントリーマーム Schokokeks

ハッピーターン Schokobons



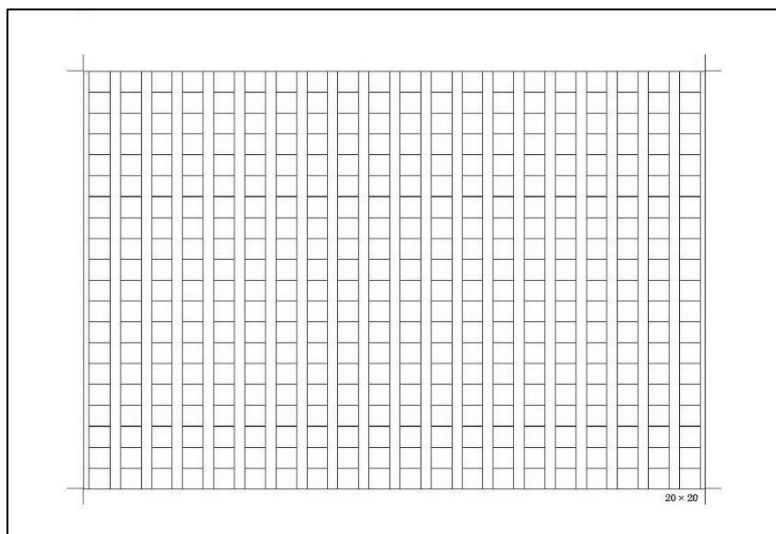
- 注が付けられ、「カントリーマーム」が“Schokokeks”，ハッピーターンが“Schokobons”に
- イラストとドイツ人のお菓子の概念からの置き換え

第2章 プレゼンテーションの目的

何のために話すのか

小中高校とこれまでも「口頭発表」やスピーチの訓練をし、指導を受ける機会があったと思います。改めてプレゼンテーションの練習をするために、手始めに「読み上げ原稿」を書いてイメージトレーニングをしてみましょう。

3 分くらいで「今学期受けた中で最も面白かった授業」について発表することになります。スライドの勉強は後回しにして、まずは 1200 字くらいの「読み上げ原稿」を作ります。この際に 400 字詰め原稿用紙の使い方を復習してください。行末の点や丸の処理、訂正の仕方など。



これだけの条件で、とにかく自由に書いてもらおうと、そこはさすがに大学生ですから、何とか「小論文」のようなものをまとめることはできます。面白かった授業を選び、どこが面白かったかを何点か説明してくれます。みんななかなか要領よくまとめてくれます。

しかし学生諸君はみんな、特に書き出しと終わりの部分に、今まで感じたことのない戸惑いを覚えることになります。要するに、何のために、何を目的として書くのか、プレゼンテーションを準備しているのか、ということが、まだはっきりつかめていないからです。

先生に言われて課題として書こうとしているわけですが、受験目的とは勝手が違うし、評価基準もよく分かりません。自分で望んで決めたテーマでもないし、進んで口頭発表がしたいわけでもありません。言ってしまうと、先生に言われたから仕方なく準備しようとしている状態です——実際、このような精神状態で迷いもなくすらすら何かが書けたら、それはよほど言葉の技術がある人か、あるいは、こんなことを言っただけで、精神がどこか麻痺した人だと思えます。はっきりした自主的な目的がないと納得のいくプレゼンテーションができない、というのが普通の人だろうと思えます。

自主的にやるとしたら

もし自分が自分でこのテーマを思いついて、自発的に口頭発表がしたい、自分から進んで学生仲間の前で話したいと思ったとしたら、どういう風に考え、どういう風に話そうとするだろうか、そのような考え方をしてください。

これが当事者性ということです。

課題として与えられたものであっても

- ・ 自主的にテーマを決め
- ・ 自発的に口頭発表しようとしている

としたら、どのように考え、話そうとするか考える。

= 当事者性

どんな仕事でも、「色々事情はあったけれども、とにかくやるしかない」と自分で決めた、「最初からやりたかったわけじゃないし」とか「言われてやってるだけだし」とか「本

気じゃないし」とか言い訳しながら無責任な態度をとり続けていたら、仕事は決してうまくいかず、成果も出せず、人の理解も協力も得られません。それがコミュニケーションに関わるプレゼンテーションのようなことだったら、相手の心にも頭にも届かない結果にしかありません。

プレゼンテーション特有の目的設定

わざわざ人前でプレゼンテーションをしよう、そのために人を集めて時間をもらい、意識を集中してもらおうというのだから、発表者の責任は大きい。その責任を果たすためには次のような4種類の目的を明確に打ち出す必要があります。

テーマに関する自分の主張で

1. 聴衆を説得し、短期的に動かしたい
2. 聴衆を説得し、長期的に動かしたい
3. 自分をアピールしたい
4. 相手と近づきたい（アイスブレイク）

これを具体的に、先ほどの課題例「今期受けた中で最も面白かった授業」にあてはめれば、次のような目的設定になります。

1. 「面白い授業」を聴衆と分かち合い、履修を薦める。
2. 「面白い授業」とは何かについて体験に基づいて学生としての意見を述べ、教育改善の手掛かりにする。
3. 自分はこんな授業を「面白い授業」だと感じる人間であると、学習体験や成果を通じて自己紹介をする。
4. 「面白い授業」という入りやすい話題を手掛かりに楽しい一時を共有し、聴衆と親近感を増す。

これらが重なり合うことは当然ありますが、基本的態度として厳然と異なるものです。このような目的をはっきりさせて初めて、コミュニケーションが成立するための土台が

でき、話し手にも聞き手にも納得のいくプレゼンテーションが可能になります。何のためにこんな話をするのか、何のためにこんな話を聞いているのか、当事者としてはっきりさせよう、ということです。

コラム:アイスブレイクというのは、初対面の人が集まった場で緊張を取り除き、話し合いをしやすくするためのコミュニケーション技術のことで、人と人の間の「氷を解かす」という意味で名づけられています。専門書や入門書があります。
「笑いを取る」と同じくらい本来は難しいことで、学生のノリで度が過ぎたり失敗したりすると打撃が大きいですので要注意です。

細かい論点も違ってくる

先ほどの4点の目的設定の違いを意識すれば、さらに細かい論点や表現も違ってきます。

「今期受けた中で最も面白かった授業」の例で説明しますと、「面白さ」の説明の仕方が変わってくるのです。

「～という授業は、××ということをする参加型授業なので、とても面白いものでした」

1. だから皆さんにもお薦めです。
2. こういう授業を増やしてもらいたいです。
3. 私は参加型授業を面白いと思う積極的なタイプです。
4. やっぱり参加型授業が面白いと思うのですが、皆さんはどうですか？

このような目的設定に従った話し方をしていないと、いくら詳しく精密に「面白さ」を分析し、説明しても、聞き手に伝わっていきません。

良いプレゼンテーションをするために、まずは「**当事者性**」のある**目的設定**、ということを考えてください。

日本マンガのドイツ語翻訳の テキスト比較研究

あずまきよひこ『よつぱと!』を題材に

千葉大学大学院人文社会科学部研究科

大塚 萌

ドイツでのマンガ出版の現在



第3章 スライドのプランを立てる

スライドを作ってみる

例題の「今期受けた中で最も面白かった授業」の「読み上げ原稿」を作り、話すテキストのイメージトレーニングをしてみたので、今度はその発表テキストにスライドを付けてみましょう。

A6 くらいの大きさのメモ用紙を横に置き、一枚のスライドに見立て、手書きでプランを立てていきます。

今期受けた中で最も面白かった授業	
大学生のためのプレゼンテーション基礎	
(担当：石井正人)	
	発表者：学生証番号 XXXXX
	氏名 XXXXX

最初に4枚のスライドから準備していきましょう。タイトルページと、最後の「まとめ」のスライドの間に、とりあえず2枚を本文用とします。

今期受けた中で最も面白かった授業

発表者：学生証番号 XXXXX

氏名 XXXXX

(1)

社会福祉学入門

(X曜日X限、XXXX先生)

内容：認知症の介護

テーマ：認知症への理解を深める

(2)

1980年代の認知症ケア

- ・混ぜご飯
 - ・一斉入浴
 - ・おそろいのジャージ
 - ・常時のおむつ交換
- } ケアとは言えない
ケア

(3)

寄り添ったケアへ

- ・職員と同じ食事
 - ・マンツーマンの入浴
 - ・自由な服装
 - ・入居者に合わせた排泄
- } パーソンセンター
ド(本人中心)ケア

(4)

このスライドのプランはどうでしょうか？

授業の面白さについての確にまとめてあり、しかも一般的に言ってもとても興味深い内容です。このままで苦労しなくても聞き手の関心や共感を得ることができそうな内容なので、かえってプレゼンテーションの練習にとって異になります。

タイトルページの考え方が間違っています。「今期受けた中で最も面白かった授業」というのは教師から与えられた課題です。これを受けてあなたの方が作るプレゼンテーションのテーマは「今期受けた中で最も面白かった授業は、私の場合XXでした」です。2枚目の内容が前面にきて聞き手に訴えられるべきです。1枚目の内容は2枚目のはじっこにインデックス程度に書いてあればよろしい。

一枚ずつ繰り上がって、新しくできた4枚目に「まとめ」として自分の問題として学んだことを書きましょう。

3枚目と4枚目は良くまとまっています。対照がよく分かるように画像資料が欲しいところです。時間の制限を考慮しながら、スライドのプランが自然にふくらんでくでしょう。

「当事者性」を発揮して主体的にプレゼンテーションのプランを立てるということの意味が分かりますか？

今期受けた中で最も面白かった授業
学生証番号 XXXXX, 氏名 XXXXX

労働法の大切さ

(1)

授業概要

- ・現代日本の労働環境（欧米との比較で）
- ・日常生活における労働法
- ・法律学における労働法

(2)

労働法の面白さ

- ・国の習慣が法文の解釈に反映する（日本と欧米の雇用形態の違い、新卒一括採用の特殊性など）
- ・日常生活に密着している（アルバイトと労働法）

(3)

まとめ

- ・バイト先に論理的に文句が言える！
- ・就職先を選ぶ確な基準になる！
- ・法律学特有の論理的思考が身に付く！

みなさん、ぜひ受講を！！

(4)

このスライドのプランはどうでしょうか？

授業の面白さについてこちらもよくまとめてあります。

やや専門的すぎるところがあるので、思い切って削るくらいにした方が良いでしょう。

たとえば2枚目の「法律学における労働法」は、この枠内にはお話が収まらないのではないかと心配があります。

3枚目の日本独特の労働習慣については、かなり詳しく図入りで説明した方が良いでしょう。

基本が良くできているので、こちらの場合も自然にプランがふくらんできますね。

何よりもこのプランが優れているのは、タイトルページに「大切さ」をうたい、まとめのスライドでは、役に立つからと聞き手に受講を呼びかけるなど、何のためにこのプレゼンテーションをするのか目的がはっきり打ち出されていることです。

そのせいでもないでしょうが、逆にタイトルページに大きなミスがあります。

どの先生のどの授業のことなのか、まったくインフォメーションがありません。これでは労働法そのものの説明になってしまっています。

内容を主体的に訴える方に力が入りすぎて、肝心の具体的なインフォメーションがおろそかになりかけた例です。

スライドの構成

以上のようにスライドの基本的な構成は

1. タイトルページ：テーマの提示

具体的なインフォメーションの紹介

2. 具体的な内容
3. まとめ

を基本にして確定し、じっくり「具体的な内容」の部分をふくらませていきます。図版などの組み込みは、この時点で考えます。

スライドを増やす — 説明を加える

美学概論

美学辞典の用語を解説しながら、その用語に関する絵画や音楽の具体例を紹介する。
例えば「想像力」「模倣」「天才」等

(4)

「美学」というのが何なのか、誰でも知っているとは限りません。「芸術論」「芸術研究」だと簡単に説明しておかないと、「絵画」や「音楽」がなぜ出てくるのか戸惑う人もいでしょう。まして「想像力」「模倣」「天才」となると、はじめから話がちんぷんかんぷんだということもあり得ます。

授業が面白かった点（2）

今まであいまいだった知識が確認できた。

- 力学 ・ ニュートン力学 → 連続
- ・ 量子力学 → 非連続

（3）

理科系の、特に物理学に関わる専門分野の人が相手になければ、これをすぐに分かってもらうのはほぼ不可能です。こういう専門的な内容を専門外の人にも意味が分かるように、しかも面白さが分かるように説明するのはとても難しいことですが、その代わり説明しようと頑張れば頑張るほど、自分の専門の勉強が深まるものです。

「教育方法論」 授業の概要

- ・ 定時制高校で働いている方のお話
- ・ 新しい観点から授業を考える。

（2）

学校や勉強というものを根本から考え直させる、とても深刻で、興味深い内容なのですが、それだけに背景の説明が必要です。そもそも「定時制高校」とは何か、どんなものなのか、イメージを持っている人、すぐに分かる人の方が少ないと思います。聞いたことがあるだけで、正しい知識を持っていない場合もあります。教育学を専攻していてこの授業を受けた人には当たり前の知識でも、他分野の人に話すためには、「定時制高校」といったところからきちんと説明し、共通の知識を持ってもらう必要があるでしょう。

自分にとって当たり前の知識を、人の立場に立って見直してみること、それが説明を増やすための基本です。

スライドを増やす — 1枚の情報を絞る

箇条書きの「まとめ」はあった方がよい。できれば、最初と最後に2回出して、確認した方が聞き手の頭に入りやすい。

しかし、スライド一枚に、話題は一つか二つが原則。それ以上詰め込んであると、聞き手の印象に残らない。——これが大事です、と称するポイントがだらだらいくつも無秩序に並べられていれば、マーカーを引きすぎた書類と同じで、大事な点が結局目立たなくなります。

「教育実践セミナー」が面白かった点(1)

- 1) 古典の授業 → 昔の製法で油を抽出し、その灯りで勉強してみる
- 2) 現代文の授業 → 物語文の中に「おかしい」と思った部分を探す
- 3) 社会の授業 → 実際に銚子漁港へ取材に行く

(3)

「授業実践論セミナー」で学んだこと

- 1) 新しい教育観を知る
- 2) 働いている人の生の声を聴く
- 3) 行動力がある人を見て、刺激を受ける。

(4)

どちらのスライドもととてもよくまとまっています。十分な内容が準備されているようです。このスライドを見せながら、話す人がいくらでも詳しく話していけるだけの用意があることがうかがえます。

時間が限られていれば、この1枚のまとめスライドを見せながら、口頭で時間の許す限り説明を補っていただきたいと思います。むしろこの人の場合は、話したいことがたくさんありすぎて、時間を超過してしまうのが心配です。

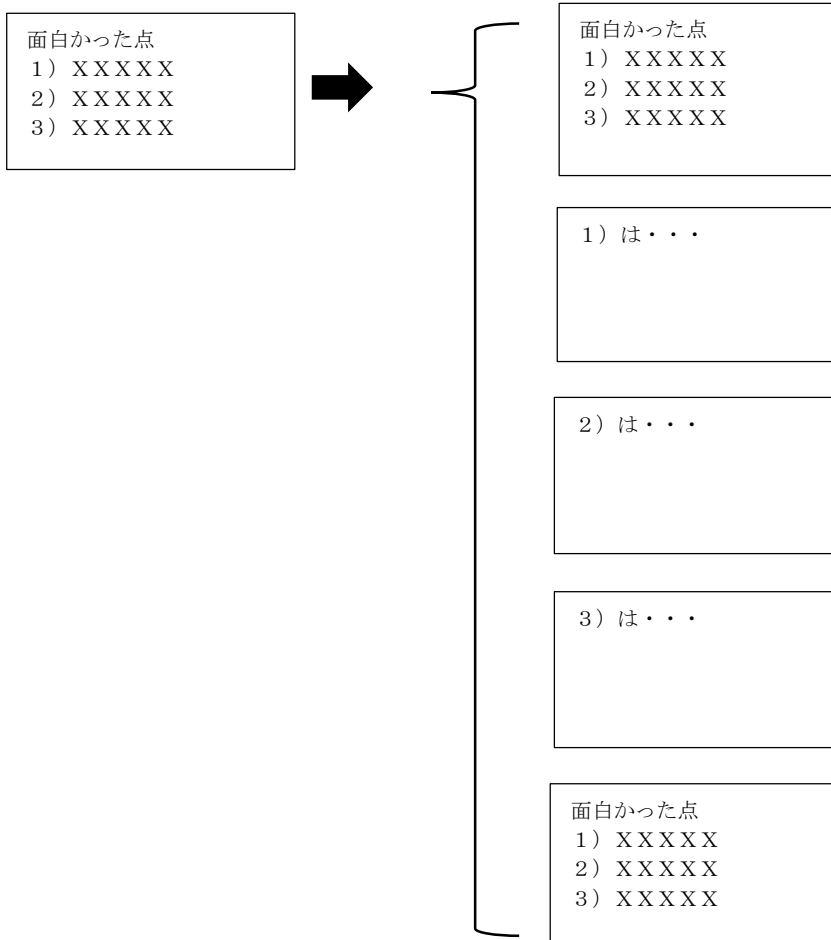
箇条書きというのは良くまとまっているだけに、かえって危険なものです。箇条書きがあるだけで、話し手も聞き手も何となく十分に説明があったような気になります。実際には1枚のスライドには話題が1つ入るのがやっとですから、下手をすると「面白い点が3点あった」という情報だけが印象に残って、具体的にどんな3点だったかは覚えていない、ということになりかねません。皆さんにも覚えがあると思いますが、このあたりが口頭発表の難しいところです。

「箇条書きスライド」をゆっくり説明する時間があるなら、箇条書きの1項目ずつ新たなスライドを作り、図版など入れて1つずつ説明していくようにスライドを作り足していきます。最後にもう一度まとめのために「箇条書きスライド」を見せても、くどいとは思われません。むしろ聞き手は、ここでもう一度まとめを見たいな、と思っていると考えた方が良いでしょう。

プレゼンテーションを聞くということは、日常会話で人の話を聞いているのと同じ、格段に意識を集中しているはずですが、むしろ書かれた文章を読んでいる状態に近いといえるでしょう。もし書かれた文章を読みながら、箇条書きでまとめて説明してあることを理解しようと思ったら、何度も箇条書きの表を見直すものではないでしょうか。プレゼンテーションを聞く場合にも、聞き手がこれと同じ気持ちを持つものと考えてよいでしょう。聞き手の要求に沿って理解を深める準備をしましょう。

自分は一度聞けばすぐ頭に入って忘れないから、こういうくどい説明は必要ない、という聞き手が必ずいるものです。聞き手の能力差は、おおよそ「正規分布」していると考えていいでしょうから、こういう集中力・記憶力・理解力が特に優れた聞き手は、上位のほんの一握りだと思います。しかしプレゼンテーションで大切なことは多数派に訴えることです。だから上位の人からどんな不満の声が聞こえようとも、内容を多数派に合わせ、申し訳ないが上位の人を退屈させる覚悟でプレゼンテーションを行わなくてはなりません。

集中力・記憶力・理解力がとびぬけて優れた一握りの聞き手を退屈させる覚悟でプレゼンテーションを行わなくてはならない！



スライドのデザイン

スライドのレイアウト、文字の大きさ、色の使い方、写真など画像の使い方はとても気になります。これらはみなデザインの専門性や各人の才能や趣味が係わることなので、本書のような入門書では扱いきれません。スライドのデザインだけで何種類も本が出ていますから、詳しく勉強したい人はそちらを見て下さい。

ここでは最低限次のことだけを注意してくれるようにお願いします。

1. 文字の大きさは24～28ポイント以上にして下さい。それ以下だと、見えにくいものになります。1枚のスライドに文字を詰め込み過ぎないためにも、絶対に必要な注意事項です。
2. 色使いはできるだけ控えめにして下さい。タイトルページだけカラーにして、あとは白地に黒い文字、所々強調のための赤字、で構わないし、下手に凝って失敗するより、シンプルの方が安全です。
3. 事実の報告の場合、例示のための画像はあった方が、説明が格段にわかりやすくなります。ただし、画像の著作権に注意して下さい。ネットで拾った画像をむやみに使ってはなりません。ライティングのコピペ同様、犯罪的な行為です。教室内限定で教育目的に使用する場合のみ可能です。それでも著作権の他に、肖像権や個人情報保護に抵触しないか十分に注意して下さい。
4. イラストも同様で、使用にはフリー素材かどうか確認して下さい。使い方も控えめにして下さい。
5. 画像を使う場合には、画面の3分の2以上を占めるくらいに思い切って大きくし、せっかく使った画像が生きるようにして下さい。

文字の大きさは24～28ポイント以上！

色はひかえめに！

画像は著作権や個人情報に注意！

1度立ち止まって、今の自分自身を
見詰め返してみてもいい！

“レベル”に“ゆとり”が“持てるハズ”！！



4

『相性の強い者が勝つ』



←この先生が以顔長

—by 高3の担任の先生

3

第4章 どう「話す」か — 「役割を演じる」とは



良い話し方とは

聞き手が興味を持ってくれ、よく理解してくれ、しかも納得や共感を得るためには、どんな話し方が良いのか、とても気になります。どれだけきちんとプランを立て、スライドを準備しても、話し方がまずいと台無しになりはしないかと不安になります。

そういう心配に根拠がないわけではありませんが、まず注意すべきは 2 点だけです。

第 1 に、プレゼンテーションで身振りや表情や抑揚が大きすぎるのは好まれないので、強調したいところで少しゆっくり話す、間をあける、少し声を大きくする、くらいにとどめて、むしろはっきり淡々と話すことを心掛けたほうが効果的です。日常会話よりは発声を明確にし、声を少しだけ大きくし、テンポを落とし、何よりも語尾を明確に話し続けることを心掛けるべきです。(これが結構難しい)

第 2 に、無理に明るい表情を作る必要はありませんが、無表情だとか怒っているのか・気に入らないのか、あるいはへらへらして不真面目なのかと聞き手に思わせる危険があるので、無理のない範囲で真剣で友好的な表情を保つてください。

はっきり淡々と話すことを心掛けたほうが効果的。

日ごろから、自分の声の出し方や話し方の癖をチェックし、自分の表情の作り方を意識し、どのような効果を人に与えるか考えておく。

どちらも日ごろから、自分の声の出し方や話し方の癖をチェックし、自分の表情の作り方を意識し、どのような効果を人に与えるか考えておく必要があります。

まさかそこまで思うかもしれませんが、気づかないうちに人を不快にさせ、不必要に敵を作るものの言い方や身振り表情の癖は、なるべく大人として自覚して矯正したほうが良いでしょう。また同情の気持ちや真剣さが相手に伝わらないような、誤解を招くような表情に無反省であるのは、誉められたことではありません。姿勢が悪いとか、食べ物を口の中に入れたまま話さないとか、最低限のことは大人になっても気づいたところで改めればいいし、改めねばなりません、まともに話せる、ということはこのような一人前の大人になるための反省の延長上にあります。

「無表情であること」「ぼそぼそ話すこと」は、プレゼンテーションの大敵ですが、往々にして真剣さ・誠実さ・謙虚さ・敵意のなさなどのアピールと混同しがちです。目立ちたくない、当てられたら困ると冷や冷やしながらなるべく姿勢を低くして暮らそうとする気持ちも分かりますし、目立ってしまった際の困惑や気恥ずかしさもよく分かりますが、必要な時にはこういう気持ち乗り越えてはきはきした態度をとれることが大学生や社会人として必要です。プレゼンテーションはこういうことの積み重ねでうまくなるものです。

口元と目元を無理なく引き締めて、自分なりの「真剣な表情」を持つ。

はっきりとしているが押しつけがましくない、自分なりの話し方を持つ。

このことを一番に心掛けてください。

プレゼンテーションの大敵 {
×無表情
×ぼそぼそ話す

- ・口元と目元を無理なく引き締めて、自分なりの「真剣な表情」を持つ。
- ・はっきりとしているが押しつけがましくない、自分なりの話し方を持つ。

強調の仕方に注意

「XXさんのプレゼンテーションについて」というプレゼンテーションをすることになったとします。他人の意見発表についてさらに意見発表することはよくありますし、大学での勉強は本来こういう「議論」で深まっていくものです。

私はXXさんのプレゼンテーションがとても良いと思ったので、誉めたいのですが、普通に誉めただけでは、ただの社交辞令だと思われ、効果がないと考えました。

そこで、XXさんのプレゼンテーションにはこれこれこういう欠点があったけれども、という話から始めて、でもこんな良い点があったから、全体としてとてもすばらしいものだった、と話を進めるプランを立てました。

ここまでの考えの流れは、自然です。（これがレトリックというものです）

ところが現実のプレゼンテーションにおいて、あまりにも前半部分の欠点の説明に力を入れると、聞き手にはそればかりが印象に残ってしまい、私はXXさんのプレゼンテーションが気に入らなかった、批判していた、というふうに受け取られてしまいます。こういう失敗は結構多いのです。

ネガティブな発言は、ポジティブな発言よりショックが大きく、印象に残りやすいものです。意識的にケンカを売るためのプレゼンテーションであるなら別ですが（そもそもそんなものはお勧めできませんが）、普通はなるべくネガティブな表現は避け、ましてそこに力点を置いて発表するようなことは止めた方が良いと思います。

「Aだから悪い」と言わずに、「Aでなく、Bであつたらもっと良かった」という風に、改善や修正につながる表現を探しましょう。何かを「提案」しようとする方が、コミュニケーションが发展します。

ネガティブな表現を避ける。

ネガティブな表現に強調を置かない。

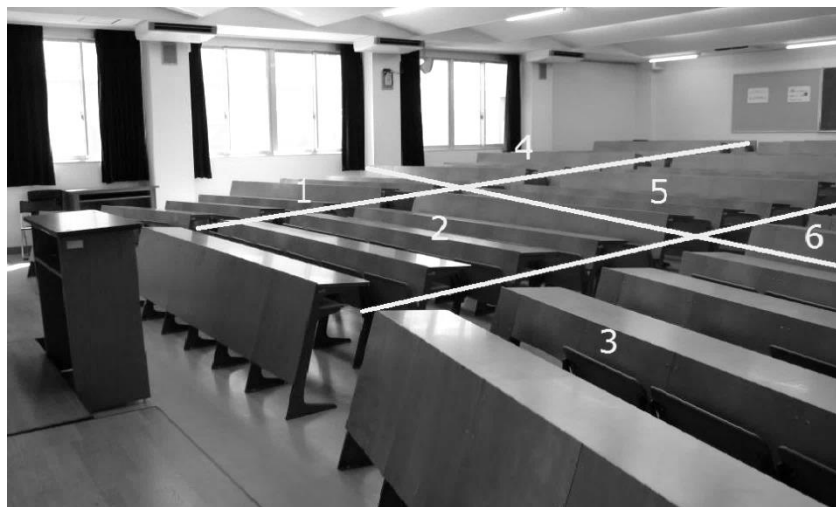
目線をどうするか

やや上級編になりますが、目配りについても本当は注意が必要です。身振り手振りよりも大切かもしれません。視線を意識的に安定させることは、案外難しいものです。まなざしには精神状態が如実に表れます。やましい気持ちがあると「目が泳ぐ」などというのが、良い例です。

ある程度場慣れしてくると、聞き手の顔が見えるようになってきます。この時が一番危なくて、知っている顔とか、目立つ顔におのずと視線が向きがちです。特定の人の目ばかり見て話すと、何となく全員にその偏りが伝わり、プレゼンテーションを聞いてもらえなくなります。落ち着いて視線をまんべんなく散らし、全員に向けて話しかけている態度を作ることが必要です。

こうして目配りを心掛けるだけで、身振り手振りなどの工夫は必要ないとさえ言えます。一度意識して練習してみてください。

聞き手が 50 人以上の広い会場になると、座席の並びに沿って聞き手をいくつかのかたまりに分け、ゆっくり順繰りに視線を送っていくように心がけると、全体にまんべんなく話しかけている印象が得られるようです。



この場合にも、つい特定の人と視線を合わせがちになりますが、偏ると失礼です。かといって、誰とも視線を合わせないように避け続けるのも不自然です。かたまりごとに短い時間だけ目を合わせるように心がけていくと、偏りがなくなっていきます。

コミュニケーションの基本から

プレゼンテーションをなぜ行うかといえば、プレゼンテーションという手段を通じて、聞き手のとの間にコミュニケーションを成立させたいからです。当たり前のことだと思います。普通はプレゼンテーションなんて、人に言われたから、仕方ないから、義務だからいやいや、しぶしぶやっているわけでしょう。しかしそういう姿勢が抜けないなら、コミュニケーションしようという意図が全くないただの口頭発表を行うことになり、プレゼンテーションが成功しません。

しかし、コミュニケーションの基本とは何でしょうか。『ライティングの基礎』にも述べましたが、コミュニケーションの基本とは「情報の正確な伝達」ではなく、「協働可能な人間関係の構築」です。言い方が抽象的ですが、要するに「何かを一緒に行える人間関係を作ろうとする」ということです。

「何かを一緒に行いたい」ので相手に働きかけるのだから、責任ある提言と信頼関係の構築のための手続きを踏むことになります。

- ・ 具体的な情報を伴った明確な行動への意思＝提言
- ・ 「行うこと」の必要性の共有、相互理解
- ・ 責任感と能力への相互信頼
- ・ 分担と手順の共有、相互理解

口を酸っぱくして述べてきた「当事者性」とか「実践性」の内容がこれなのです。

コミュニケーションとは、このような「協働」が可能な（少なくともそう思える）、「有用な人物」の間に初めて成立するものです。そのような人物であるという「役割」を演じることで、コミュニケーションが成り立ちます。

何がしたい人なのか、何ができる人なのか、何を相手にして欲しいと思っている人なのか——その時々テーマに限定された、このような「役割」でコミュニケーションは成立します。

ある意味では、日常生活での自分とは違う人間、別の人格になることでもあります。大勢の人の前で話す話し方が日常の話し方ではないように、そもそも話している自分自身が、コミュニケーションの中では特定の「役割」を演じることになるのです。

「先生、寒いです！」

夏場の授業中に手を挙げて、「（私は）寒いです」と言った人がいたとしましょう。

コミュニケーションが行われようとしています。さて、この場合「情報」とは何でしょう。この発言をした「私」さんが、「寒がっている」ということです。コミュニケー

ションが「情報伝達」だと言うなら、「ああ、あの人は寒がっているんだな」とみんなが理解して、終わりです。それで良いのですか？

共感も必要だとしたら？あの人は寒くてかわいそう、くらいですか。私も寒いと思う。このあたりまで進みますか。

この発言をした人が、勇を鼓して発言した、その意思は何だったのでしょうか。

1. 寒がっている私を気の毒に思っほしい？
2. 私を寒がらせた責任者を糾弾したい？
3. 冷房を止めるなど、私が寒くて困っている原因を取り除いてほしい？

この場合なら、常識的に3がこの発言をした人の意思でしょう。この意思を受けて、教師が冷房を止めてやるのが普通の流れですが、そんなのはどうぞ自分で勝手にやってください、とか、ひざ掛けやカーディガンを貸しますよ、とか、出て行っていいですよ、とかいった展開がありえないわけではありません。ともかくもこうやって、寒いという共通理解から、この状態を改善する必要があるという共通理解を経て、何らかの行動に出る、ということになって初めて、コミュニケーションが成立したことになるのです。

この時に、「私は寒いです」と言った学生に、教師が「じゃあ冷房を止めましょうか」と普通に返したとして、もしこの学生が「いえ、私は別にどっちでも良いです」とさらに答えたとしたら、どうでしょうか。

じゃあ、「私は寒いです」なんてわざわざ発言して、コミュニケーションを始めたようなそぶりをするなよ、とこの学生に対してムッとしませんか。

この学生が、自分は寒くて困っているから、何が何でも冷房を止めてもらいたがっている「役割」を果たそうとしなければ、コミュニケーションは成り立たないのです。それが大人としての責任ということです。

練習問題にしましょう。この場合に、「私は別にどっちでも良いです」などと答えた学生がいたとしたら、一体なぜこの学生は、自分で始めたコミュニケーションを破壊するようなこんな発言をしてしまったのでしょうか。また、この学生はどういう風に言えばよかったのでしょうか。さらに突っ込んでこの問題を考え、コミュニケーションについて理解を深めてください。

(解説は39ページ)

プレゼンテーションで、どんな話し方をすればいいかと問われたら、声をはっきりとかゆつくりとか、技術的なことも最低限大切ではあるけれども、進んで責任をもって、コミュニケーションの一端を担う「役割」を演じるように話せ、というのが一番の基本的な答えなのです。

それが具体的にどういう形になるかは、あなたたち一人一人が社会的存在として他人とつながって生きている、そのあり方次第です。

話題のストックを持て

次のようなテーマでプレゼンテーションをすることになったら、どのようなプランを立てますか？

- ・私を変えたこの一言
- ・出会いのすばらしさ
- ・おすすめの一冊
- ・日本人の論理性について

自分の人生に大きな影響を与えた一言などない、人に話せるような素晴らしい出会いも経験しなかった、座右の書になるような書物とも出会ったことはない、日本人の論理性だなんて今まで考えたこともない…

多くの人は課題が難しすぎると最初に困惑してしまうでしょう。まして、1 時間で準備しろとか、明日までに準備しろとか、ひどい時には、その場ですぐ話せと言われたら。

けれども、自分の話せること、話したいことだけを話していればいいなどという職業生活、社会生活はありません。話せなくても、話さなければならぬことばかりであり、話さなければならぬことが話せないなら、頑張って話せるようになるしかないのです。

プレゼンテーションは、目の前の課題や義務と、自分の能力や可能性との間に折り合いをつけ、調整しながら、新たな自分の「役割」を作り上げていくことでもあります。無理のない範囲で「創作」であったり、「ファンタジー」であって構いません。それを自分で納得できるもの、責任のとれるものにしていくのは、これから先の自分の実践次第です。

社会生活で遭遇しそうな問や問題については、日頃から考えておく必要があります。手近な問題を取り上げて考えては、多少でも勉強し、自分なりの意見を作っていく習慣ができれば、今まで考えたことのない問題に対しても、応用が利くようになります。専門分野の違う人間どうして、専門性の高すぎる問題を問い合うことはまずありません。

もちろん、あなたは教育学部を出たんだろう、とか、醸造学が専門だったそうじゃないか、とか、今の仕事は食品関係だろうとか、海運じゃないかとか言われて、それならこれこれの問題についてどう思うんだと聞かれ、答えねばならないこともあります。これも職業生活での義務です。たとえば自分は、18世紀イギリスの初等教育制度しか知らないんだといくら訴えても、だれもそんなことで許してはくれません。ドイツ語専門の語学屋なのに、じゃあ外国語はできますねと言われ、英語やフランス語やロシア語まで平気で質問され、答えを期待されるようなことさえまれではありません。あなたならこういうことを本当にしませんか？

まして「日本人の論理性」とか「年金問題」についてなら、誰でも何か知っていて、何か意見があって当然だと思われるのも仕方ないでしょう。

いろいろな問題に関して自分なりの意見を持っている、というのは、社会や仕事から要求されるいろいろな「役割」を引き受けられるだけの人間である、ということです。プレゼンテーションはそれが試されます。

冗談には要注意

前にも触れましたが、手取り早く聞き手の関心を集めよう、聞き手の反応を確かめようとして、笑いを取りたくなるものなのですが、失敗すると打撃が大きいので注意してください。

打撃と言っても、こちらが期待したようには冗談が受けなくて、自分が気まずい思いをするのは、自分の責任で反省し、次の機会に生かせばいいわけですから大きな問題ではありません。

気を付けなくてはならないのは、焦って冗談のつもりで言ったことが、誰かを傷つけてしまうことです。

笑いを取ろうと焦ると、つい安易な悪い冗談に手を出します。

質の良くない、悪い冗談の典型と言えば2つあります。

1つは「人をいじる」というタイプで、要するに差別やいじめの感情を利用するものです。容姿や年齢で人を馬鹿にするタイプです。

もう1つは「下ネタ」というタイプで、セックスに関する下品な関心を利用するものです。

どんなに悪気がなくても、無知でバカな人の話をしようとして、ネットで見かけるような通俗的な「女子高生」の真似をして見せたら、ふつう女性は不快な思いをします。「可愛い女の子がたくさんいて、仲良くなれますよ」などといって（笑いを取りつつ）サークルやプロジェクトを推薦しても、女性は不快な思いをします。

このような「冗談」が人を傷つけるかもしれないということが、どうしてもまだぴんと来ないなら、それどころか、なんでそんなことで不快な思いをするんだ、不快な思いをする方が悪い、と反発すら覚えるようなら、プレゼンテーションで「冗談」を言うには向かない人だと思います。笑いを取ろうとするのは、もっと知見を広め、教養を深めてからにしましょう。

冗談のつもりで知らず知らずに人を傷つけていると、結局巡り巡って自分が損をします。相手も大人ですから、不快感を決して表に出さず、静かに内心で軽蔑の念を抱き、こうやって社会的信用を無くしていくことになります。

《練習問題（35 ページ）の答え》

「先生、私は寒いです」とわざわざ発言し、教師から「それでは冷房を止めましょうか」と答えてもらったのに、「いえ、私は別にどっちでもいいです」と答えて自ら始めたはずのコミュニケーションを破壊したこの学生は、なぜこんなことを口にしたのでしょうか。

恐らく、教室全体の冷房を止めてしまうという、それなりに大きなことが、自分ひとりの要求で行われることに、急に怖気づいた、あるいはそんなことは自分ひとりのわがままであるから良くないのではないかと反省したのだと思います。

言うだけ言ってみようと自分の要求ばかり押してくる態度から、一歩先へ進んで周囲の人間の事情にまで気を回すことができるようになった点で、この学生の成長の兆しを評価し、はぐくんでいくべきであろうと思います。

しかし、反省の仕方がまだ不完全で、次の段階の、より高次の「提言」へ進むほどにはまだ至りませんでした。内心起こったためらいが自分で正しくはっきりとつかめておらず、したがってそれを正しく人に伝えることができなかったからです。

その結果、表現がぶっきらぼうで中途半端になり、かえって誤解を招くような、真意が伝わらないような言い方になって、自分で始めたコミュニケーションを自分で壊すようなことになりました。

「冷房を止めましょうか」と教師から言われて、しまった、自分の一存でそんなことになったら良くないかもしれないな、と思ったのなら、「私は寒いから冷房を止めてもらえると嬉しいですが、他の方はどうでしょうか。ほかの人もそれで良ければ、冷房を止めてください」とはきはき言うべきでした。

この教員も、この学生に指摘されて冷房を止める前に、一言ほかの学生たちに向かって「冷房を止めますが良いですか？」と聞くのが良いでしょう。

こうやってコミュニケーションは発展し、より高次の協働が実現していくのです。

2016 年 9 月 30 日

千葉大学大学院人文社会科学研究所 教育・学修支援研究会編・発行

監修 石井正人

表紙デザイン 須藤由佳

レイアウト 深井里奈子

＜ディスカッション・執筆メンバー＞

姉川雄大 千葉大学アカデミック・リンク・センター 特任助教

石井正人 千葉大学文学部 教授

伊丹謙太郎 千葉大学大学院人文科学研究科 特任助教

大塚萌 千葉大学大学院人文社会科学研究所博士後期課程在学

海田皓介 千葉大学大学院人文社会科学研究所 特別研究員

須藤由佳 千葉大学大学院人文社会科学研究所博士前期課程在学

深井里奈子 千葉大学大学院人文社会科学研究所博士前期課程在学

大学生のためのプレゼンテーション基礎

千葉大学大学院 人文社会科学研究科
教育・学修支援研究会

千葉大学 人文社会科学教科書シリーズ No.3

