

科目名称	プレゼンテーション概論				ビジネス・キャリア	(○)	オフィス情報	(○)	
英文科目名称	Introduction to Presentation				グローバル・コミュニケーション	(○)	医療事務・医療秘書	(○)	
科目コード	531130	授業形態	講義	単位数	2				
教員氏名	柚木崎 千春		年次配当	1年次	前期	ホテル・観光	(必)	大学編入	(○)
実務経験教員担当	(有)・無		アクティブラーニング			(有)・無			
授業概要 及び授業方法	<p>プレゼンテーションの最大のポイントは、「相手と自分との心に共感が生じ、相互同調が発生すること」という考え方があります。それはコミュニケーションスキルに影響されるため、効果的なコミュニケーションとプレゼンテーションの関係について学びます。プレゼンテーションの成功は、「プレゼンテーション目的の明確化」から始まるので、社会人となる学生自らが、生活圏内にある身近な場面（具体例）を見つけ、コミュニケーションスキルとプレゼンテーションスキルの関係を理解します。企業における実務で、プレゼンテーションとコミュニケーション共に必須のスキルです。それぞれのスキル向上の必要性を具体的に示しながら理解を深める授業を目指します。授業の中で理解度を確認しながら、対話型の授業を行います。</p>								
関連する科目	プレゼンテーション演習				卒業認定(学習成果)との関連		①, ③		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション（授業の進め方、評価方法、課題レポートについて） 2. プレゼンテーションとコミュニケーションについて 3. コミュニケーションセンスをチェック（自己紹介を振り返る） 4. コミュニケーションの基本を知る 5. CM（コマーシャルメッセージ）を分析（送り手と受け手）する 6. 正しい言葉遣いの基本 7. 効果的な話し方Ⅰ：効果的に話す「明確・整理・工夫」 8. 効果的な話し方Ⅱ：話の構成 9. 表現力を身に付ける 10. 聞くことの重要性 11. ビジネスコミュニケーション 12. 論理的思考の基礎 13. 論理的思考・表現力の訓練 14. 「コミュニケーション検定」を意識した理解度確認テスト・解答例と解説 15. 様々なコミュニケーション場面：コミュニケーションスキルとプレゼンテーションスキルの関係・効用を確認する 								
授業時間外の学習	<p>予習は毎回の授業で予告されるテーマや課題について、事前準備をする。授業で学習したことを復習し応用することが次の授業に繋がるので、そのための時間を確保することが望ましい。 (学修に係る時間は予習・復習2時間程度)</p>								
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・本授業の学習を通じて、日常生活の中にあるコミュニケーション場面を意識し、特に対人コミュニケーションの重要性について理解を深めることができる。 ・効果的なプレゼンテーションにはコミュニケーションスキルの高さが求められることを理解し自ら考え表現できる。 								
課題に対するフィードバック	提出されたレポートの評価と必要に応じて課題の情報共有と振り返りを授業中に実施します。				評価方法・基準		定期試験（40点）、 課題提出（40点）、 授業への取り組みと参加度（20点）		
テキスト	『コミュニケーション技法』プレゼンテーション学研究会編集（株）ウイネット								
参考書	必要に応じて図書、資料を紹介します。								
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・「コミュニケーション検定」受験希望者は本授業履修を薦めます。 ・企業において実務経験を有する教員が本授業を担当します。 								