

## 起業(8)

## ～ プレゼンテーション ～

起業を境に、皆さんは経営者として、営業活動、融資申し込み、補助金申請など様々な場面で自社の事業についてのプレゼンテーションを行うことになります。そこで今回は、効果的なプレゼンテーションについて概略を解説致します。

## プレゼンテーションの意義

プレゼンテーションの目的は、「自分の考えを相手に提案し、理解や共感を得ると共に相手にアクションを起こしてもらうこと」です。従って、わかりやすい配布資料の作成やパワーポイント・プロジェクター等ビジュアルに訴えるツールの活用技術の習得も重要ですが、相手の反応を正しくキャッチし、相手の納得を引き出し行動へと導くコミュニケーション力の習得も同様に重要です。しかしながら多くの人がワンウェイのプレゼンテーションを行っています。上述の様にプレゼンターは、プレゼンテーションをコミュニケーションと位置づけ、常に「伝わっているかな?」と相手を気に掛け、反応を見ながら話し方や速度、間の取り方などを工夫することでツーウェイを常に意識してプレゼンテーションを行う必要があるのです。

## プレゼンテーションの流れ

基本的なプレゼンテーションは、「挨拶」「自己紹介」「本題」「挨拶」の流れで行います。「本題」を組み立てる代表的な手法には、①「SDS法」、②「ホールパート法」、③「プレップ法」、④「時系列法」等があります。一つ目のSDS法は、「要点(Summary)」「詳細(Details)」「要点(Summary)」の流れで組み立てます。一つの要点に対して詳細に説明するオーソドックスな手法です。二つ目のホールパート法は、「全体(Whole)」「部分(Part)」「全体(Whole)」の流れで話を組み立てる手法です。はじめに全体像を伝えたいので、各部分を説明していきます。ニュース番組の多くでこの手法を活用しています

が、冒頭で話の全体像を把握することが可能なため、限られた時間の中で複数の項目を提案することが可能となります。但し、ポイントはあまり多過ぎない様3つ程度に絞ると良いでしょう。三つ目のプレップ法は、「結論(Point)」「理由(Reason)」「具体例(Example)」「結論(Point)」の流れで組み立てます。先に結論を示したうえで、その理由を述べ、具体例を示して最後にもう一度結論を言って締め括ります。説得力を高める意味で、相手の納得が得られる事例を日頃から意識して蓄積しておく必要があります。四つ目の時系列法は、「過去」→「現在」→「未来」と時間の流れを使って相手に説明する手法です。「過去」の事実から「現在」はどうなっているかを示し、「未来」へと話を展開していきます。この手法のポイントは、過去と現在を事実に基づき明確に伝えられるか否かです。そしてそこから導かれる未来予想図が妥当であれば、十分に納得が得られます。また、全ての手法に共通の事項として、専門用語の使用は出来るだけ避け、相手の知識レベルに応じた専門用語を使用します。難解な用語の使い過ぎは、こちらの意図が正確に伝わらず、マイナスイメージすら与えます。資料は、相手の手元に残す為に配布すると共にプロジェクター等を活用してわかりやすく説明します。ダラダラと長い文章で内容を記載するのではなくパワーポイントなどのソフトを活用し、イメージ図やグラフでビジュアル化を図り、初見で理解できる資料にします。

## 効果的な伝え方

プレゼンターの意図を効果的に相手に伝えるためには、①「短文で話す」、②「発声、言葉にメリハリをつける」、③「非言語コミュニケーションに気を配

ることが大切です。一つ目の「短文で話す」は、できる限り短い文章で区切って話すということです。一般的には一文は50文字以下にします。“ワンセンテンス・ワンパーソン”を心掛け、センテンスごとに一人に向かって目を見て話すアイコンタクトを行うと説得力は格段に上がります。二つ目の「発生、言葉にメリハリをつける」は、雄弁術の“怒涛波返し”の如く、ある時は怒涛に押し寄せる波のように大きく、ある時は波が引いていくように小さな声で話すという手法です。一本調子や大声を張り上げる人を見かけますが、聞くに堪えません。また、「あの一」「その一」などの“言葉のひげ”にも注意します。解決策として、接続詞の活用が有効です。「というのも」「しかし」「したがって」などの接続詞の活用や声色を変えることで話にメリハリをつけます。三つ目の「非言語コミュニケーションに気を配る」は、表情・視線・姿勢等にも最善の注意を払うということです。メラビアン法則は皆さんも良くご存じのことと思いますが、1971年、アメリカの心理学者アルバート・メラビアンは、人と人とのコミュニケーションにおいて、相手に伝わる印象は、言語情報(話の内容)が7%、聴覚情報(話し方)が38%、視覚情報(見た目)が55%のウエイトで判断しているという法則を提唱しました。本研究成果によると、93%は非言語コミュニケーションですが、コミュニケーションにおける印象の強さを意味しているのであって、プレゼンテーションの内容や構成等が重要であることは論を俟ちません。その上で、話し方、見た目が大切であるということです。特に第一印象は重要です。目の前にプレゼンターが登場した瞬間、相手は、顔、髪型、体型、年齢は勿論、表情や服装、歩いてくる様子、立ち姿など、実に多くのポイントを瞬時にチェックし、独自の印象を持ちます。第一印象で好印象を与えられれば、その後のプレゼンテーションは前向きに聞いてもらえることになるでしょう。姿勢に関して、お辞儀は背筋を伸ばして直立姿勢でしっかりと行います。話す時は肩の力を抜いて自然に動けるようにします。ある程度リラックスした態度の方が親しみ易く見えるのです。また、最初と最後のお辞儀には差をつけます。最初は少し浅めにし、自分の顔を相手に見せると同時に、周りの空気を自身で感じます。プレゼンテーションはある程度堂々とした雰囲気を作ることも重要です。最後はしっかりと深いお辞儀をし、最後まで聞いてくれたことへのお礼の気持ちと自身のプランについてよろしくお願ひしますという思いを乗せて行うのです。最初のお辞儀

の直後の挨拶は、プレゼンテーションの第一声となるのでとても重要です。大きな声でしっかり相手を見て自信に溢れた挨拶を心掛けてください。服装・身だしなみ・時計・アクセサリー等に関して、その場に相応しく好感を持てる清潔感のあるものにして下さい。一般的に男女を問わずスーツが基本となりますが、その場の雰囲気や参加メンバー、提案内容などに則した服装(例:仕事着・カジュアルジャケット)で印象を残すことも十分効果的です。表情は、スマイルが大切です。ひきつった顔やしなめ面は相応しくありませんので、毎日鏡で自分の最高の微笑み・笑顔をつくるトレーニングの実践をお勧めします。視線に関して、大勢の前でプレゼンテーションを行う際は、最初の挨拶では、意識的に会場の最後列の人とアイコンタクトを取ります。最後列を見ることで少しアゴがあがり堂々とした印象を与えると共にその人の反応で自分の声のボリュームをチェックすることも可能です。話しているときは、「Sの字」「Zの字」の形で見回すように視線を動かしつつアイコンタクトを取っていきます。加えて、ボディランゲージの効果的な活用も重要です。代表的なものとして、「ハンドアクション」があります。「ハンドアクション」は、「1番目のポイントですが…」と言いながら人差し指を1本立てる、「このように拡大していきます…」と言いながら両手を左右に広げて「拡大」を示す、といった具合のジェスチャーです。何もせずに手を前で組んで話すより、伝わり方が違うのは想像に易いと思います。しかし、過剰なハンドアクションは逆効果ですので、適度な使用を心掛けなければなりません。

## リハーサル

プレゼンテーションの本番をむかえる前に必ずやっておきたいのがリハーサルです。自分独りで練習するのは当然のことながら、プレゼンテーション内容をあまり理解していない他人に聞いてもらって、自分では気づかない癖や理解しがたい内容はないか、不明確なところはないかを指摘してもらい修正することで、自信をもって本番に臨めるように準備しておくことも大切です。

三十三総研 代表取締役副社長 伊藤 公昭  
 (学術博士 三重大学 学長アドバイザー 客員教授・  
 鈴鹿医療科学大学 客員教授)