

企画書のすすめ

1. 企画書の必要性

プレゼンテーションに限らず、情報発信をする場合は事前に計画を立ててその企画書を作成することが重要です。企画書にはプロポーザル（提案書）の企画書、商品開発の企画書など様々な種類がありますが、今回はプレゼンテーションの企画書としてプランニングシートとストーリー記述シートについて考えてみます。

2. プランニングシート

これは行おうとするプレゼンテーションの性質について記入するものです。プレゼンテーションでは取り扱う内容、発表時間、聞き手などによって適切なプレゼンテーションの方法が変わってきます。そのため行おうとするプレゼンテーションがどのような性質であるかをきちんと分析してみましょう。

表 1：プランニングシートの主な項目

目的	どんなことを伝えたいのか、何を理解して欲しいのか
聞き手	聴衆はどのような種類の人たちなのか、
使用ツール	プレゼンテーションにどのようなツールを使うのか
時間	持ち時間がどのくらいで、そのうち発表にどれだけ使えるのか

3. ストーリー記述シート

これはプレゼンテーションの大まかな構成やプレゼンテーションの流れを考えるためのものです。これまでの授業でプレゼンテーションするための情報収集の方法を学んできました。今度は収集した情報をどのような項目に分けて、どのような順番で発表していくと効果的なプレゼンテーションになるかを考えていきます。

- ① 収集した情報を項目（大項目・小項目）に分ける
- ② それぞれの項目の関連性を考え、大項目の並べ方、小項目の並べ方を決める
- ③ プレゼンテーションの全体構成を考える
例 1：導入→本論→結論
例 2：導入→結論→事実→事実の評価→まとめ
- ④ 項目の配置を考えて全体の流れを決定する