

6 -2

声・目線・身振りに気を配ろう

プレゼンテーションでは、その内容だけでなく、声や目線、身振りなどにも気を配る必要があります。これらを工夫することによって、聴き手の関心を喚起・維持しつつ、発表の内容をより効果的に伝えることができます。

声 ・話し方

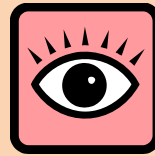


- 口を大きく開いて、はっきりと話そう
普段よりも、少し大きめの声で話しましょう。
- 「間」、「メリハリ」、「強調」をうまく使おう
最も重要だと思うところ、聴き手に必ず理解してほしいところなどは、①声の大きさを変える、②少し間を置く、③ゆっくり説明する、④繰り返すなどの方法で、重要であることを伝えましょう。

<悪い例>

- × 小さな声で話す
- × 早口で話す
聴き取れない箇所が出てきて聴き手の意欲を低下させます
- × 語尾をのばす
- × 話す前に「えーと」や「あー」を繰り返す
内容が伝わりにくくなります

目 線

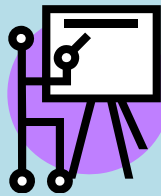


- 時々聴衆とアイコンタクトをとろう
アイコンタクトは「あなたに向けて話しています」というメッセージを送る手段です。また、聴き手の表情から、発表内容が伝わっているかどうかを確認することもできます。

<悪い例>

- × ずっとうつむいて原稿を読み上げる
- × スライドばかり見て聴衆に背を向け続ける
- × 天井を見つめて話す

身 振り・手振り



- 適度な身振り・手振りを加えよう
表情、身振り、手振りも大事なコミュニケーションのツールです。聴き手の関心を集め、理解を促すために、有効に使用しましょう。
- 資料に注目を集めたい時も身振りを加えよう
口頭で知らせるだけでなく、スクリーンを手で指し示したり、実物を取り上げて見せるなど、聴き手の注目を集める工夫をしましょう。

<悪い例>

- × 硬い表情のまま、ずっと直立不動で話す
- × ポケットに手を入れたまま話す
- × 髪の毛を触りながら話す
- × 落ち着かない様子でペンなどを動かす続ける
聴き手の集中力をそぐようなクセは、やめるように気をつけましょう