

RAP 発展 A 松江南高校アクション・クエスト2022（7/21）にむけて

期末試験直前の RAP 発展です。南高アクション・クエスト2022まで1ヶ月を切りました。進捗状況はいかがでしょう？ 発表に向けて、パワーポイント作成にとりかかる班も出てくると思います。まずはパワーポイントでの口頭発表で大事なポイントを確認して、作成にとりかかりましょう。

今回の RAP 発展は期末テスト後の7月8日です。発表本番までわずかな時間となります。今回の1時間をしっかり使って、準備していきましょう。

今日の目標：発表用スライド・原稿の作成にとりかかりよう！

【今日すること】

- ① 発表の大切なポイント3点チェック！
- ② 構想シート作成もしくは、発表スライド作成

※発表スライドを作成するときの注意※

必ず、Google のアカウントにログインし、「共有ドライブ」内で作成してください。

昨年度のパワーポイントは、

「共有ドライブ」の「2022アクションデー」内の作業用フォルダ

に入れています。

昨年度のものを活用、改訂すると効率よくできます。

ポイント1 発表時間に応じて適切なスライドを作ろう。

- ・発表時間5分+質疑応答3分の発表時間です。スライドは約10~12枚程度が理想的です。これを目安に資料を作成しましょう。前回配布された構想シートを使って構成を考えていきましょう。

ポイント2 話したい事、伝えたいことを決めてからスライドと原稿を作ろう。

- ・口頭発表で大切なことは「伝えたいことを明確にする」ことです。これまでの探究活動で何を一番に伝えたいですか？まずはこれを決めると作りやすくなりますよ。

ポイント3 相手に伝わる発表資料にしよう。

- ・「相手に伝わる発表」って意外と難しいです。まずは、発表の形に沿って「論理的に」内容を考えていきましょう。
- ・「動機・きっかけ」→「仮説」→「研究手法」→「結果」→「考察・まとめ」の形を守ろう。（2枚目以降の構想シート参照）

CHECK！！ 作成できたらすべて、担当の先生にチェックしてもらいましょう！

スライドだけではなく、原稿とスライドをそろえてチェックしてもらいましょう。
チェックしてもらう項目は5つ！！スライド作成の目安にしよう！

【発表スライド・原稿のチェック項目】

項目	チェック欄
①論理的に（＝事実にもとづいて）説明できているか	
②わかりやすい説明になっているか	
③スライドの文字数、大きさは適切ですか？	
④色を多用していませんか？	
⑤結果や結論に基づいて、自分の意見を述べられていますか？	

担当の先生から提出可能と判断されたら、データを共有ドライブ内の本番用に入れてください。

◎担当への提出締め切り◎

	担当の先生への提出日	共有ドライブ（本番用）への提出日
2022 アクションデー	月 日（ ）	7月 15日（金）

※ 指導教員への提出日を決めておくと、計画を立てやすいですよ。

提出するもの：パワーポイントのデータ

★ 最後に・・・

発表資料の作成は思った以上に時間がかかるものです。

残った時間を有効に使って、班のメンバーと相談して、分担して作業するなど工夫して作成していきましょう。

STEP3 練習をしよう！

作成した資料で練習をしましょう。周りの生徒に聞いてもらいながら、チェックしよう。

聞こえやすい声量・話すスピードをチェックしてみましょう。せっかく調べてきたことやわかったことが伝わらないのは哀しいですよ。

【発表のチェック項目】

項目	チェック欄
① 話した内容が聞き取れるか（声の大きさ・スピード）	
② わかりやすい説明になっているか	
③ スライドの文字は遠くから見ても読める大きさか	
④ スライドの文字数は適正か。	
⑤ スライドは見たら伝えたいことがわかるほど明確に書かれているか。	

★ 最後に・・・

発表資料の作成は思った以上に時間がかかるものです。

残った時間を有効に使って、班のメンバーと相談して、放課後や自宅での分担作業などを利用して作成していきましょう。

- パワーポイント作成について、最も重要なのは・・・

「何を伝えたいかを明確化する」ことである。

一般的な研究発表の中で伝えたいことは1つである。

これは1つのことしか言ってはいけないという意味ではなく、この研究発表において、何を一番伝えたいかを明確にするという意味である。研究で何が重要かを理解することは、研究内容を発表するうえで最初のステップだ。

【プレゼンテーションの基本構造】

研究発表のためのプレゼンテーションの基本構造を以下に示す。これはあくまで基本構造なので、取捨選択してほしい。ここでは、それぞれのパートでどのようなことを述べるのかを示す。

① 表紙

① 発表のタイトル

大きくわかりやすく見せよう。

何の研究をしたのかわかるタイトル

② 名前（班メンバー全員フルネームです）

③ 所属班名， 学校名・学年

② 背景・意義（問題提起・何を行うか）

取り組んだりサーチクエスションの内容とそれが生じた背景を示し、研究の意義を示す。プレゼンテーションの導入の部分にあたる。

ここまで聞いた聴衆が

「この研究は必要だ」

「結果はどうなるのだろうか？」

「おもしろそう」

と思ったら勝ち！！

③ 研究手法(実験・調査方法)

どのような研究手法を用いて

リサーチクエスションの答えに挑んだのか、具体的に述べる。

重要な部分だが、時間を割きすぎると、結果や考察の時間が短くなってしまうので、

模式図や表を有効に用いて、端的に述べるようにしよう。

④ 結果・考察

スライドを作り始める前に何を伝えたいかをふり返り、それを示すためにどのようなデータが必要なのか、を考えよう。

結果を示す際、その図や表で使われている言葉の定義や引用元、参考元を示すようにしよう。論文の場合は最後にリストとして示すが、プレゼンテーションでは、そのデータが表示されたスライド内に示すことが一般的である。

示された結果から言えること、また得られた新たな問いとその答え（考察）はその結果のあとに示そう。

⑤ 結論・展望（まとめと今後の展望）

実験・調査結果から得られた、研究の結論（一般的にはリサーチクエスションの答え）を述べる。そして、この研究によって生じた問いに対して答えの出なかったものが、今後、社会や学術分野でどのように発展していくかを示す。

⑥ 謝辞（協力者への感謝を述べる）

お世話になった方々の名前を示す。可能であれば、それぞれの人が何に関わったのかを書くといよい。

⑦ 引用文献・参考文献

使用した引用文献・参考文献を示そう。
各スライドにも、それぞれ引用・参考した文献を示しておく。

【よりよいプレゼンテーションのために】

ここでは、プレゼンテーションで気をつけるべきこと、よりよくするための方法について説明する。

① 聴衆の記憶に頼らず、必要な情報をしっかり示す。

発表者にとっては見慣れたスライドも、聴衆にとっては見るのが初めてのうえ、前のスライドの内容をすべて覚えているわけではない。以下のことに気をつけよう。

《a》 図、表のキャプションを忘れない

図や表を見せる場合は図や表の意味の説明を忘れずに記述しよう。

《b》 言葉を統一する

以下の文章で、下線部は同じ内容を指しているが、十分な情報がなければほぼ何を言っているかわからない。同じ内容を指す場合は、同じ言葉を用いよう。

サッカー日本代表は 2014 年ワールドカップにおいて、グループリーグで敗退してしまった。サムライブルーの問題点は決定力のなさとの指摘がなされたが、私の視点では我が代表に欠如している点は組織の統一感であると考ええる。

今回、ザックジャパンではこのような結果になったが、次の 2018 年ワールドカップに期待したい。

② 見やすいスライドに

プレゼンテーションは聴覚と視覚の両方に訴えかけるものである。当然、デザインが美しいスライドは人の印象に残る。以下の点に注意して見やすいスライドを心がけよう。

《a》 文字は少なく、なるべく図・表で表す

プレゼンテーションの基本は、文章をなるべくビジュアル化することである。例えば PowerPoint にある SmartArt 機能を利用し、なるべく内容をイメージで伝える。

《b》 大きな文字を使う

目安として、フォントサイズ 20 以下のものは聴衆には見えにくい。事前に発表を行う会場の大きさや聴衆との距離を調べておき、可能な限り多くの人が見るフォントサイズを使おう。

《c》 色使いに気をつける

重要な点は赤文字、言葉の定義や説明は青文字など、意味ごとに色分けすると、聴衆にとって見やすいスライドになる。また、例えば、背景が青色のスライドに水色で書くと、何が書いてあるか読みとりにくい。また、黒い背景に黄色の文字で書くと、落ち着かない色合いになる。(演出上、一部そうするのはよい)。聴衆が見やすい色合いを考えよう。

【 質疑応答について】

質疑応答がある＝自分の研究に興味・関心を抱いてくれたということである。また、その内容によっては、自分自身では気づけなかったことを気づけさせてくれ、今後の研究が進む場合もあるので、まずは感謝の意を述べよう。そして、次ページの点について気をつけよう。

《a》 質問の意図をくみとろう

質疑応答において、これがもっとも重要である。うまく理解できなかった場合は聞き直したり、「〇〇という意味ですか？」などと聞き、確かめよう。質問の意図を把握したら、それに漏れがないように答え、質問が長い場合や複数の場合はメモをとろう。

《b》 事前に、想定質問に対する回答を準備しておく

予想される質問の内容をあらかじめ考えておき、それに答えるためのスライドを事前に準備しておくこと、ていねいかつ自信を持って質問に答えられるため、質問者や聴衆からの印象も良くなる。質疑応答が苦手だと考えている人は特に準備しておこう。

《c》 質問者を見ながら、ほかの聴衆にも聞こえるように答える

質問者以外にも同じ疑問を持つ人がいるかもしれない。そういう人のためにも大きな声で話そう。また、その答えを聞いて新たな疑問や論点ができ、議論が深まる場合もある。

《d》 わからないものはわからないと答える

答えられない質問が出た際に、その場しのぎで誤った情報を与えないようにしよう。わからないことは恥ずかしいことではない。「今ここまではわかっているが、ここからはわからないので今後検討します」という風に答えよう。