

## 8. プレゼンテーションソフトによるスライドショー

予定したスライドが完成したら、いよいよスライドショーによるプレゼンテーションを実施することになります。PowerPoint2007には、スライドショーを効果的にする様々な機能が用意されています。これらの機能を使って、まずは準備をしていきましょう。

### 8-1 ノートの利用

標準表示画面の下部分に、「クリックしてノートを入力」と書かれたノートペインが見えています。ここは、スライドショー実行時に必要になる発表用の原稿やメモ書きを書いておける便利な場所です。特に、スライドショー実行時にはスライドしか表示されないのので、ノートとスライドを同時に印刷した資料を持っていると、出席者には見せないで発表者のみの情報を見ながらプレゼンテーションができることとなります。

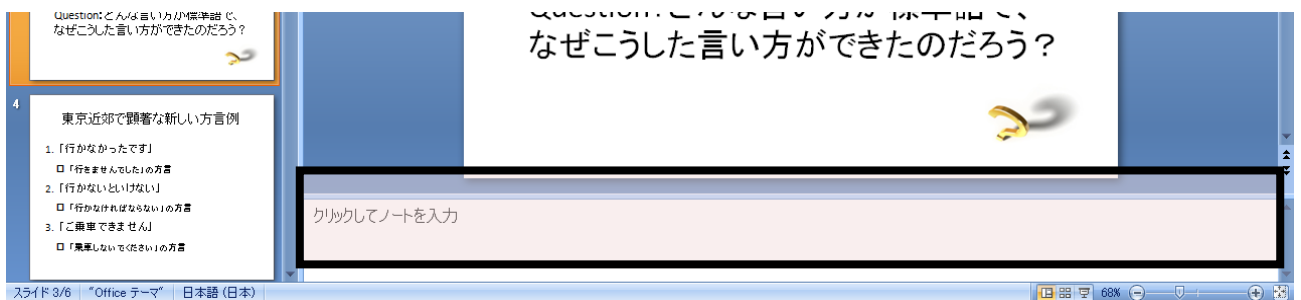


図 8-1 ノートペイン

また、次節で説明するように、この機能を逆手に取り、スライドといっしょに印刷して配布資料の説明に使うこともできるでしょう。

使い方は簡単です。ノートペインをクリックすれば文字を入力できる状態になるので、ワードで文章を入力するように書いていきます。字体、字のサイズや色などを変更するのもワードと同じで、対象を反転させて「フォント」を呼び出し、処理します。また、スライドと同じように、ノートペインにも図、表、グラフなどのオブジェクトを挿入することもできます。ノートペインを大きく表示したい場合は、メインメニューで「表示」→「ノート」とクリックし、ノート表示モードに切り替えます。ただし、字が小さく表示されるので少し見づらいかもかもしれません。標準表示モード、ノート表示モードのどちらで入力するかは、好みで選んでください。元に戻るのは、メインメニューで「表示」→「標準」とクリックするだけです。

では実際に、スライド「東京近郊で顕著な新しい方言例」にノートを作成し

ましょう。

ノートペインに書き込む内容：

「行きませんでした」の方言 「行かなかったです」  
西日本や新潟あたりでは「行かんかった」  
近畿から北陸・東海地方では「行かなんだ」  
「行かなければならない」の方言 「行かないといけない」  
西日本「行かんといかん」「行かんとあかん」  
「乗車しないでください」の方言 「ご乗車できません」  
西日本「可能の打ち消し」で「禁止」の意味を表す

## 8-2 資料の配布 — スライドの印刷

スライドの印刷は、基本的に発表者用資料と出席者用資料を作成するためだと考えてよいでしょう。操作は、他の Windows アプリケーションとほとんど同じなので簡単です。

まず、ページ設定をします。メインメニューで「デザイン」→「ページ設定」と選び、スライドのサイズ指定は「画面に合わせる」にし、印刷用紙の向きを決めます。ここでは、下図のように「横」にして「OK」をクリックしましょう。

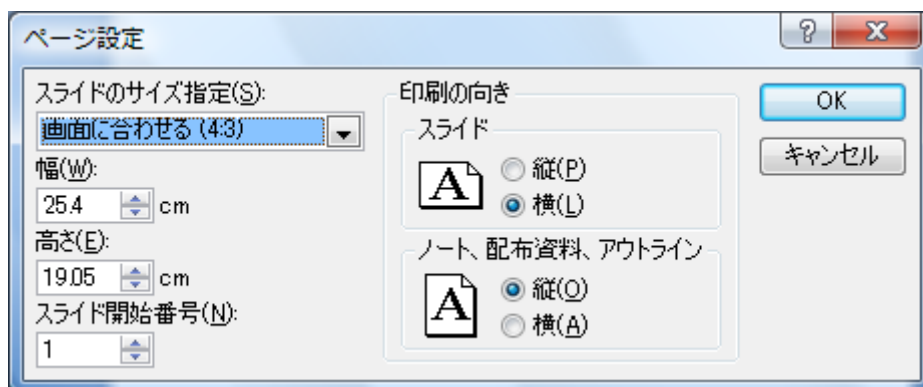


図 8-2 ページ設定

次に、メインメニューで Office ボタンから「印刷」を選び、以下の項目を設定します（次ページの図参照）。実際に設定したら、プレビューで確認してください。プレビューから「印刷」ダイアログボックスに戻るには、ツールバーの「印刷」アイコンをクリックします。

### 印刷の対象

スライド……用紙 1 枚にスライド 1 枚を印刷する。

配布資料……用紙 1 枚にスライド 1～9 枚を印刷する。この場合のみ「1 ページあたりのスライド数」を指定できる。

ノート……用紙 1 枚にノートペインを含むスライド 1 枚を印刷する。  
アウトライン表示……アウトラインを印刷する。

#### 配布資料

1 ページあたりのスライド数……用紙 1 枚に印刷するスライド数を指定  
(3 枚のときだけメモを取るスペースが用意されます)

順序……スライドの並べる方向を指定

用紙に合わせて印刷する……用紙の大きさに自動調整して合わせる

スライドに枠をつけて印刷する……スライドの境界線を表示する

カラー/グレースケール……プリンタに合わせて「カラー」、「グレースケール」、「単  
白黒」を選択

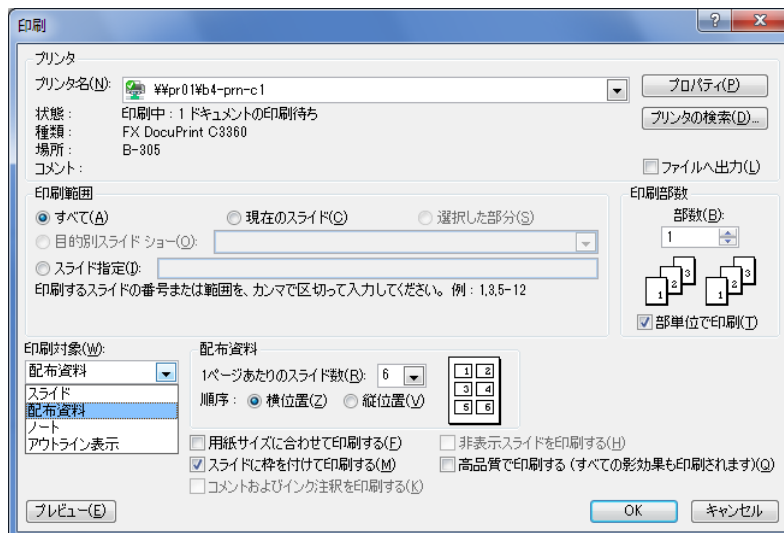


図 8-3 「印刷」 ダイアログボックス

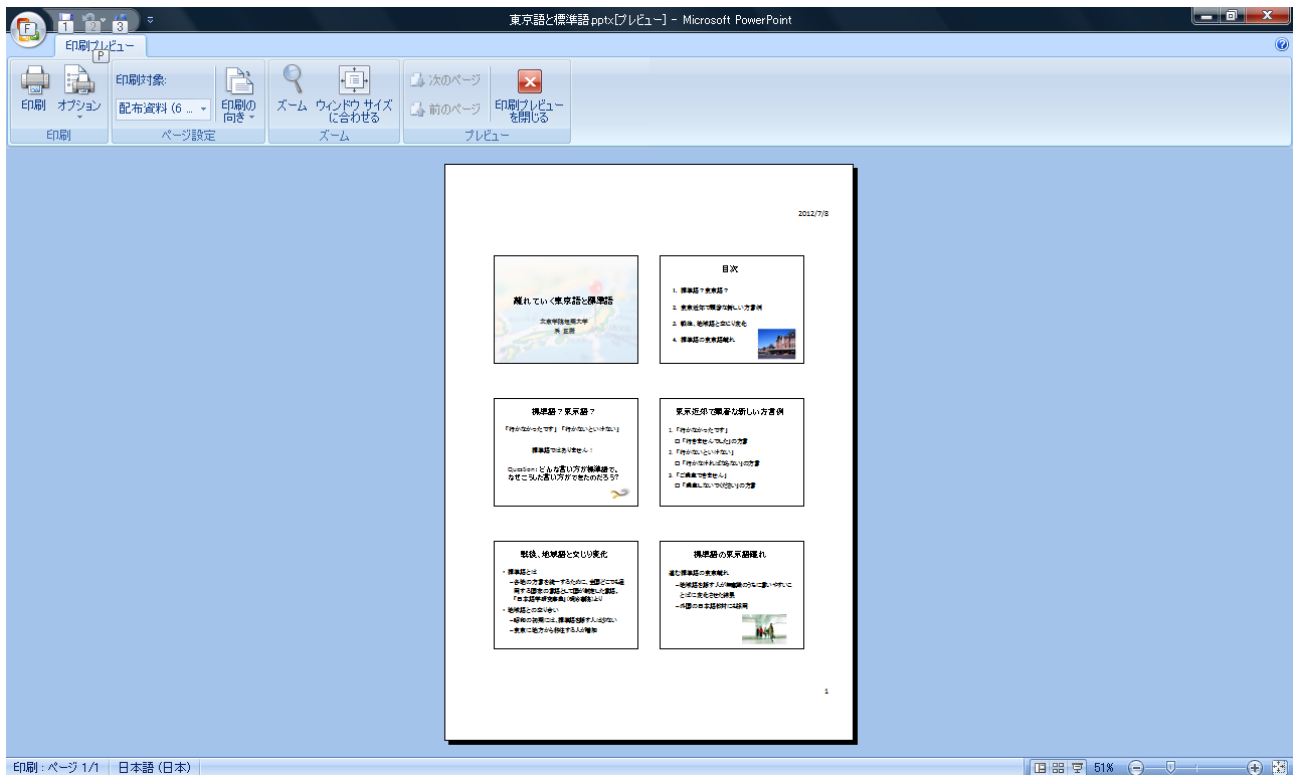


図 8-4 「印刷プレビュー」画面

なお、印刷プレビュー画面でも上記の項目を設定することが可能です。印刷プレビュー画面のツールバーに表示されていない項目は、「オプションボタン」をクリックすると出てきます。また、この「オプション」を使うと、ヘッダーとフッターをつけることもできます。

また、前節でも示唆したように、ノートを印刷して発表用原稿とすることも可能だし、ノートに説明を入力しておき、説明つき資料として配布することも可能です。ただし、スライドの枚数が多い場合は、ノートではなく配布資料として複数枚のスライドを用紙1枚に印刷する方がよいでしょう。

では、用紙1枚に6枚のスライドを配置する資料を作成してください。

### 8-3 スライドショーにおける特殊効果

PowerPoint2007では、49種類の画面（スライド）切り替え効果とそのバリエーション、さらにはスライド上のテキストやオブジェクトのような個々の要素にアニメーションを設定できます。また、スライドから別のスライドへ順番を無視してジャンプしたり、スライドから他のファイルやホームページを呼び出すハイパーリンクなども可能です。これらの特殊効果は、スライドショー実行中にマウスのクリックなどによって実行に移されます。

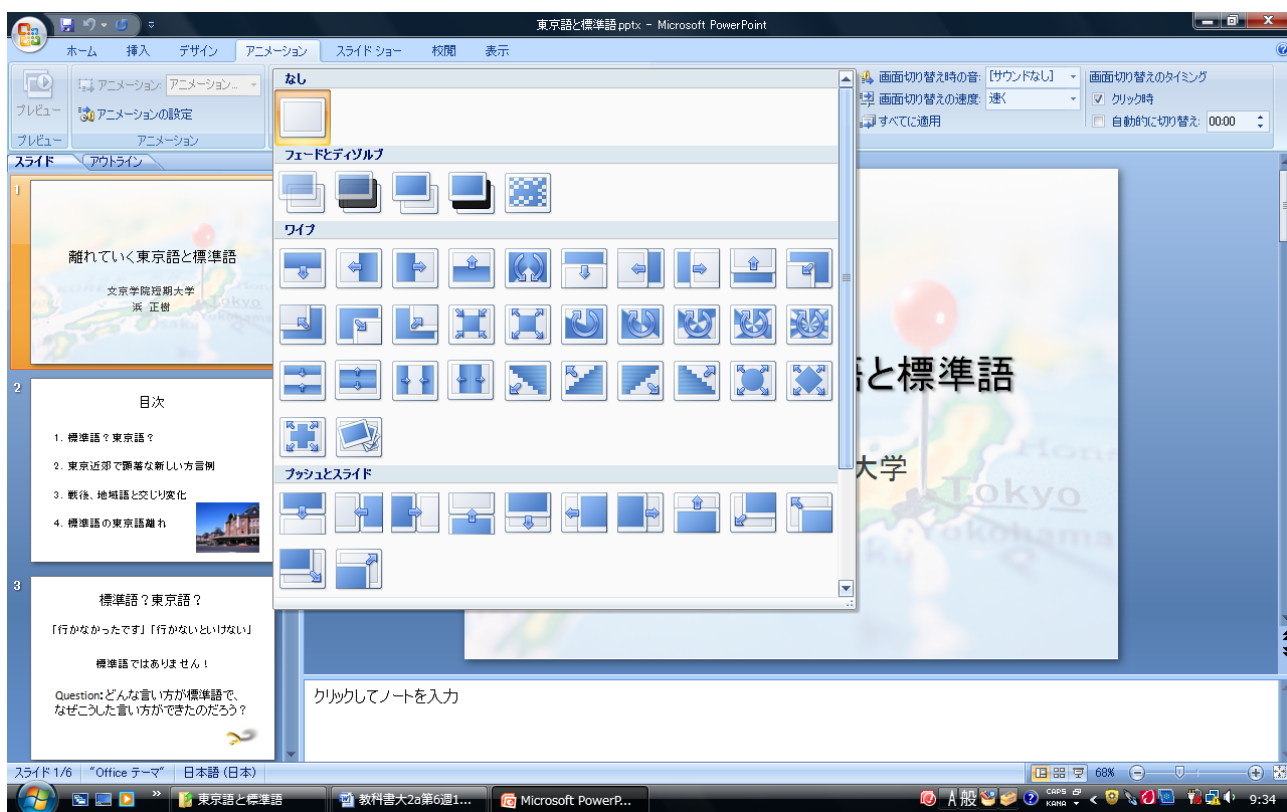


図 8-5 画面切り替え効果

これらの特殊効果を設定していくにあたって、スライドショーなるものがどのように進行するのかを一度経験しておくといよいでしょう。特殊効果はまだ設定していないので、スライドの切り替えはワンパターンで、オブジェクトなどの要素も個別の動きをしません。メインメニューで「スライドショー」→「最初から」（**F5**）を押しても良いです。とクリックして、スライドショーが始まったらクリックするごとに画面（スライド）が切り替わっていくことを確認してください。

### 8-3-1 画面切り替え効果

対象とするスライドを選んでおき、メインメニューの「アニメーション」には、「画面切り替え」で、作業ウィンドウに選択したスライドに適用する画面切り替え効果、その速度とサウンドの有無、画面切り替えのタイミングなどの設定項目が出てきます。「画面切り替えのタイミング」は「クリック時」にしておき、選択したスライドに適用する画面切り替え効果および速度とサウンドを色々クリックして試していきましょう。そのつど自動再生されるので、効果を実際に確認できるでしょう。なお、サウンドはやりすぎると逆効果なので、控えめにしておきましょう。

スライド 1 枚ずつ設定していく場合は、そのつどスライドを指定してから画面切り替え効果を設定していきます。すべてのスライドに同じ効果を適用する場合は、「すべてのスライドに適用」ボタンをクリックします。その上で、特別なスライドだけ別の切り替え効果を設定することも可能です。

では、例題「宇宙と人間.pptx」のスライドに画面切り替え効果をつけていきましょう。

### 8-3-2 アニメーション効果

スライド上のテキストやオブジェクトに設定されているアニメーションは、あらかじめ用意されているパターンと、動く道筋を指定するアニメーションの軌跡の 2 種類があります。そして、アニメーションのパターンには開始、強調（表示中）、終了の 3 つのタイミングがあります。すなわち、最も設定の多いケースとしては、1 つの文字列や 1 つのオブジェクトを選択し、開始時、表示中、終了時のパターンを選択し表示中のパターンの前後に軌跡を指定する場合があります。それも、いくつかの軌跡を連続して指定することも可能です。

アニメーションの対象となるのは、テキストの段落（反転させて指定、最低単位）とオブジェクトで、段落より短いテキストを指定してもそのテキストが含まれる段落が対象となり、オブジェクトは分割できません。もちろん、テキストに関しては複数の連続した段落をひとまとまりとして指定することもできます。また当然ですが、アニメーションを設定しないテキストや段落は、画面が切り替わったときから表示され、次の画面に切り替わるまで動きません。

1 枚のスライド上、あるいはすべてのスライド上の要素に一括して同じアニメーションを指定することも可能です。ただし、それでは多くの場合退屈で、要素ごとにアクセントをつけることもできないので、やはり要素ごとに設定するのがベターでしょう。それでは、実際に 1 つのテキスト段落にアニメーションをつけてみましょう。この例で、大体の設定方法を理解してください。後は、説明しなくても色々試しているうちにわかってくるでしょう。以下のように操作しましょう。各アニメーションの設定は、自動再生で確認できます。

- ①メインメニューで「スライドショー」→「アニメーションの設定」を選択。
- ②スライド「標準語？東京語？」を選択し、文字列「標準語ではありません！」を反転させる。
- ③「アニメーションの設定」作業ウィンドウで「効果の追加」→「強調」→「拡大」を選択（アニメーション 1）。さらに、「速さ」で「さらに速く」を選択

する。

- ④次に、クリップアートのクエスチョンマークを選択して、「アニメーションの設定」作業ウィンドウで「効果の追加」→「開始」→「ディゾルブイン」を選択（アニメーション2）。
- ⑤続けて、再度クリップアートのクエスチョンマークを選択して、「アニメーションの設定」作業ウィンドウで「効果の追加」→「終了」→「ディゾルブアウト」を選択（アニメーション3）。

以上でアニメーションを設定しました。「アニメーションの設定」作業ウィンドウには下図のような設定が記録されており、スライドにはアニメーションの軌跡が図示されます。

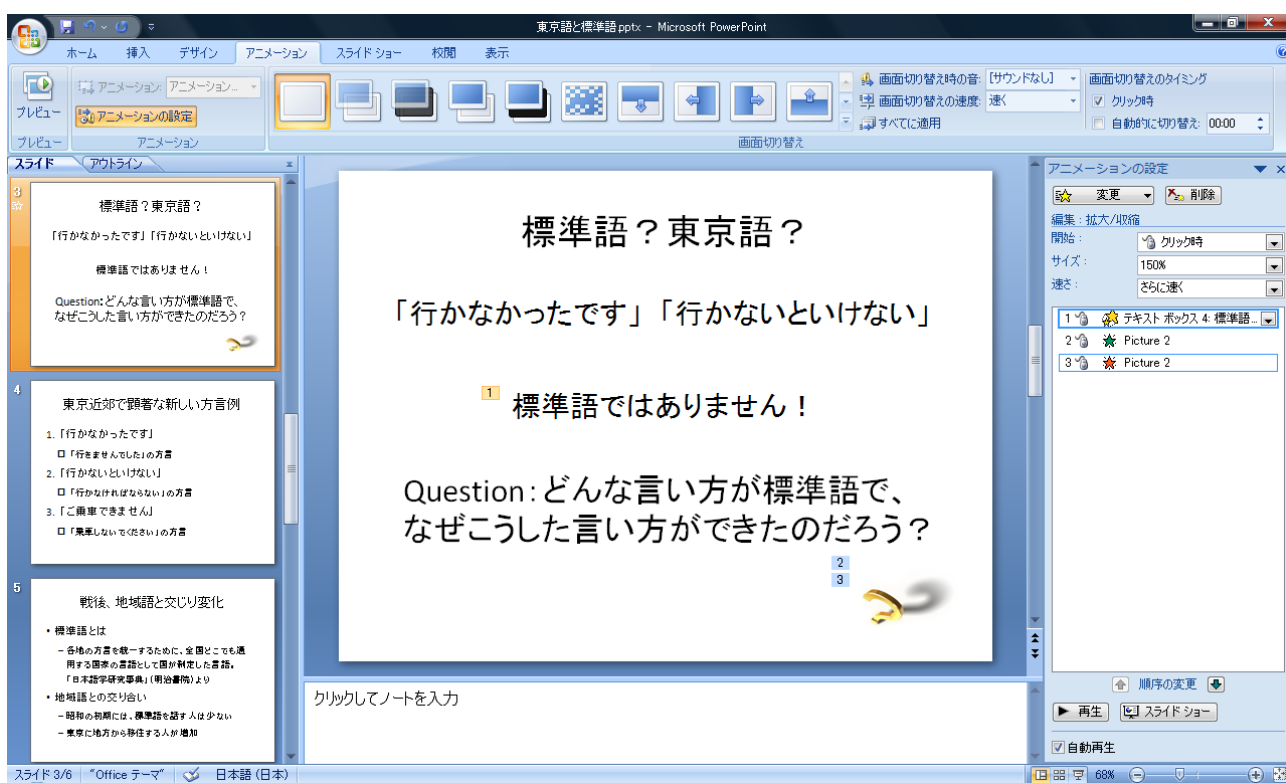


図 3-6 アニメーションの設定

では、実際にどのように動くのか、スライドショーで確かめてみましょう。メインメニューで「スライドショー」→「現在のスライドから」と選んで、クリックしながら進めていくと、クリックごとに設定したアニメーションが実行されていきます。この動きが設定どおりか、確認してください。スライドショーを途中で終了するには、右クリックによるショートカットメニューから「スライドショーの終了」を選択します。

次に、このアニメーションを編集してみましょう。すべて、作業ウィンドウで行います。

変更………変更するアニメーションをクリックし、設定しなおします。アニメーション2の速度を早くしてみましょう。

追加………新しく設定したアニメーションは最後の順番になるので、マウスのドラック&ドロップで望む順番に移動させるか、下にある順序の変更ボタン（矢印）で変更します。

削除………対象のアニメーションをクリックし、右に現れる▼ボタンをクリックして「削除」を選択するか、上部の削除ボタンをクリックする。アニメーション5を削除し、別の軌跡を新しく設定して、同じ順番に挿入してみましょう。

効果のオプション設定………対象のアニメーションをクリックし、▼ボタンをクリックして「効果のオプション」を選択します。ここでは、アニメーション1で「テキストの動作」を「すべて同時」から「文字単位で表示」に変えてみましょう（次ページの図を参照のこと）。この「効果のオプション」では、それ以外に様々な詳細が、設定ができますが、いくつかの設定要素は作業ウィンドウの上部にも表示されています。

なお、スライドの各要素にこのような詳細にわたるアニメーション設定を行うことは、時間的にも大変な作業であり、動きが多すぎても出席者の集中力をそぐなどの逆効果にもなるので、ほどほどにとどめることが重要です。

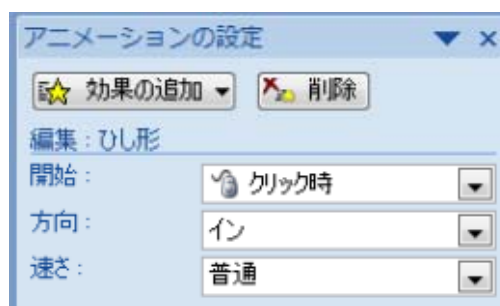


図 8-7 「効果のオプション」ダイアログボックス

特に、「終了」設定は要素が消えていくことになるので、スライド上に残しておくべき要素は「終了設定」を行わないほうがよいでしょう。

では、いくつかのスライドでアニメーション設定を行い、スライドショーで確かめてください。ただし、くれぐれもやり過ぎないように。



### 8-3 スライドショーの実行

スライドショーは、すでに述べたようにメインメニューで「スライドショー」→「実行」とクリックすれば始まります。後は、説明しながらタイミングを見計らって、必要なクリックを繰り返すこととなりますが、いくつかスライドショーの間にできる操作もあります。それらはすべて、スライドショーの途中での右クリックによるショートカットメニュー（画面左下のボタンをクリックしてもよい）で実行できるものです。

では、実際に例題「東京語と標準語 pptx」でスライドショーを実行し、スライドの切り替え効果、要素のアニメーション、ハイパーリンクなどを確認しながら、右クリックによるショートカットメニューで様々な追加の操作も試してください。例えば以下の操作を確認しましょう。

- ・望むスライドにジャンプする
- ・マウスポインタをペンに替える（ドラッグすると線が書かれる）
- ・ペンの色を赤にする
- ・スライドショーを中断する

また、スライドショーの実行中に黒い画面を表示したいときは、キーボードの「**B**」キーを押します（白い画面を表示させたいときは、**W** キーまたはカンマキーを押します）。こちらの操作もよく使いますので確認しておきましょう。

## 9. 効果的なスライドデザイン

ここでは、今まで習った PowerPoint のテクニックを上手く活用して、プレゼンテーションを効果的なものにするために、応用編としてスライドのデザイン方法を紹介します。

### 9-1 デザインの原則とテクニック

デザインの原則は、「シンプル」であることです。例えば、余白も大事にして良いのです。本節では、シンプルなデザインを実現するために、知っておくと良いテクニックを学びましょう。

#### 9-1-1 シグナル/ノイズ比を高める

シグナル/ノイズ比とは、スライド内の無意味な情報に対する意味のある情報の比率のことを指します。つまり、シグナル/ノイズ比を高めるとは、無意味な情報(ノイズ)を減らすことです。

具体的には、次のような点に気をつけましょう。

- ・ 不適切な図表、紛らわしいラベル、重要でない線、アイコンは削除する
- ・ 表の線は細く、薄く
- ・ 不要なフッターやロゴは取り除く

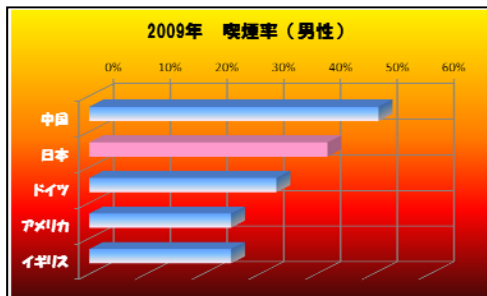


図 9-1 ノイズの多いグラフ

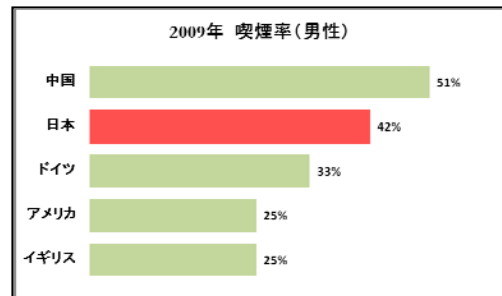


図 9-2 ノイズの少ないグラフ

ないグラフ

上記の図 9-1 と図 9-2 を比較してみましょう。

図 9-1 は PowerPoint の様々なテクニックを使って派手なデザインになっていますが、図 9-2 に比べると肝心の先進国内での日本の喫煙率の順位がはっきりしません。

また、3D グラフは、見る人に不正確な印象を与えることがあるので、なるべく使わない方が良いと言われています。

#### 9-1-2. 画像優位性効果の活用

コミュニケーションにおいて、言葉より画像の方が記憶に残りやすいとい

う事実がよく知られています。特に、説明時から 30 分以上経過すると記憶に差異が現れると言われています。そこで、ビジュアルを使って、コミュニケーションやビジネスを改善することが重要になってきます。

### 1) ビジュアル指向

箇条書きが必要でないものは、思い切って写真や動画に変更し、箇条書きすべき内容は、別紙で聴衆の手元に配布することも有効です。

下記のスライドは、世界史の流れを説明するスライドですが、ビジュアルを活用したスライド(図 9-4)の方が重要なポイントが印象強く記憶に残ります。

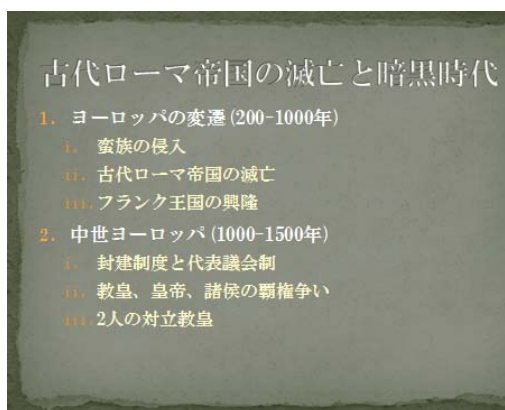


図 9-3 文字による箇条書き



図 9-4 ビジュアルを活用したスライド

### 2) 引用句の活用

シンプルな引用句の方が、画面上のパラグラフの読み上げよりも、強い印象を与えます。また、引用句の方が記憶に残りやすいという利点もあります。

### 3) 画面内部へのテキスト埋め込み

大きな写真の中にテキストを埋め込むことを検討してみましょう。引用句に合った画像を背景に選ぶことがポイントです。

更に、余白を上手く使うことも、スライドに「高品質、洗練、格調の高さ」を与えてくれます。

以下、余白を上手に使う具体的なテクニックを紹介しましょう。

### 1) 画像を使って視線を誘導する



#### 図4-5 人物の視線の先に文字列を配置

人物や動物などの画像の視線の先に、強調したい文字列を配置することで、スライドを見る人の視線が自然に誘導されて効果的です。

#### 2) バランス

画面上のバランスを用いて、聴衆にどこを見るべきかを明確に提示してあげることが重要です。非対称なデザインを活用しましょう。



図9-6 非対称なデザイン

#### 3) グリッドと3分割法

スライド画面を3分割した4本線の交点に文字や写真を配置すると効果的です。



図9-7 3分割法

PowerPoint のグリッド表示([表示]→[グリッド線])を使うと便利です。

以上のデザインテクニックを念頭において、美しく印象強いスライドを作成しましょう！

## 10. 効果的なプレゼンテーションの例

最後に、効果的なプレゼンテーションの例として、TED で行われたプレゼンテーションからいくつか観賞してみましょう。また、先輩達が作成したスライドも参考にしてみましょう。

### 10-1 TED

ED (Technology Entertainment Design)は、1984年に Richard Saul Wurman によってモントレに設立された講演会グループです。

TED が主催している講演会の名称を TED Conference と言い、学術・エンターテイメント・デザインなど様々な分野の人物がプレゼンテーションを行ないます。

その講演会の内容は、2006年から TED Talk としてインターネットで無料動画配信されています。

それでは、TED Talk のプレゼンテーションの中から、皆さんにも参考になりそうな作品を紹介しましょう。

#### 1. パトリシア・ライアの「英語だけに固執しない！」

[http://www.ted.com/talks/lang/ja/patricia\\_ryan\\_ideas\\_in\\_all\\_languages\\_not\\_just\\_english.html](http://www.ted.com/talks/lang/ja/patricia_ryan_ideas_in_all_languages_not_just_english.html)

#### 2. パトリシア・クール 「赤ちゃんは語学の天才」

[http://www.ted.com/talks/lang/ja/patricia\\_kuhl\\_the\\_linguistic\\_genius\\_of\\_babies.html](http://www.ted.com/talks/lang/ja/patricia_kuhl_the_linguistic_genius_of_babies.html)

#### 3. クリスティン・メンデルツマ 「世界はブタで回っている」

[http://www.ted.com/talks/lang/ja/christien\\_meindertsma\\_on\\_pig\\_05049.html](http://www.ted.com/talks/lang/ja/christien_meindertsma_on_pig_05049.html)

#### 4. ハンス・ロスリングと「魔法の洗濯機」

[http://www.ted.com/talks/lang/ja/hans\\_rosling\\_and\\_the\\_magic\\_washing\\_machine.html](http://www.ted.com/talks/lang/ja/hans_rosling_and_the_magic_washing_machine.html)

#### 5. ケイト・オルフ 「ニューヨークの川を牡蠣で蘇らせる！」

[http://www.ted.com/talks/lang/ja/kate\\_orff\\_oysters\\_as\\_architecture.html](http://www.ted.com/talks/lang/ja/kate_orff_oysters_as_architecture.html)

いかがでしたか？

いずれのプレゼンテーションも、印象強いメッセージが心に残りましたね？

実は、これらのプレゼンテーションは、下記の5つのポイントについて留意しながら作成されています。

「単純明快」「意外性」「信頼性」「感情に訴える」「物語性」

それぞれのポイントを、簡単に説明します。

#### 1) 単純明快

人間に伝わる情報量は多ければ良いというものではありません。優先順位の高いもののみを強調

することが重要です。

## 2) 意外性

「あっ」と言わせることで、相手に伝えたいことに意識が集中します。特に、質問を投げかけて、好奇心を刺激することは良いプレゼンテーションに必須なテクニックです。

## 3) 具体的

はっきりとした実例を使いましょう。「ことわざ」を使うのも良い方法です。

## 4) 信頼性

数字やデータを活用すると、信頼性が高まります。但し、イメージが湧くようにしましょう。例えば、「電池寿命が 5 時間」と説明するのであれば、「東京から広島まで iPod で好きなテレビを見続けても大丈夫な電池寿命」という風に、相手が実際に使って便利に思えるシチュエーションに例えることも重要です。

## 5) 感情に訴える

意外に見落とされがちですが、プレゼンテーションでは相手の感情に訴えることが目的です。画像を使うことも、そのための手段の 1 つなんですね。

## 6) 物語性

事実の羅列でなくストーリーを語る必要があります。

## 7) 会話調で話す

TED Talk で感じたと思いますが、まるで友人に語りかけるような温かい言葉で話していましたね。

さて、これまでの解説を読んで、プレゼンテーションに興味を持ったなら、次の参考書を紹介しますので、読んでみて下さい。

ガー・レイノルズ「プレゼンテーション zen」(ピアソン)