

英語の

Building Skills for Presentations in English

プレゼンテーション

スキルアップ術



田中真紀子
MAKIKO TANAKA

研究社
KENKYUSHA

Acknowledgments

Martin Luther King, Jr.

Copyright © 1963 Dr. Martin Luther King, Jr., © renewed 1991 Coretta Scott King.

Reprinted by arrangement with The Heirs to the Estate of Martin Luther King, Jr.,

c/o Writers House as agent for the proprietor New York, NY.

はじめに

巷では、プレゼンテーションの技法を解説した本がたくさん出版されています。そして、そのほとんどが社会人のためのビジネス書です。このことはビジネスにおいてプレゼンテーションをする場面が多いこと、そして、プレゼンテーションのスキルが企業内での昇進・昇格や取引、交渉、販売などにおいて決め手となることを意味しています。説得力があり、理路整然としていて、力と熱意がこもったプレゼンテーションができれば「優秀な人材」として評価されるでしょう。そのような人物が取引や交渉の場で力を発揮すれば、それは大きな利益につながるに違いありません。

一方、近年は学校教育の場でも、PowerPoint などを使ってプレゼンテーションをする機会が多くなってきています。実際、学生による集会や研究発表、学会発表などを含めたら、プレゼンテーションの場面はあらゆるところで見られます。しかし、残念ながら、アカデミック・プレゼンテーションに関する図書はほとんど見受けられません。

本書は、英語でプレゼンテーションをしなければならないのだが、どうしたら良いかわからない、どうしたら効果的な発表ができるかわからないという方のために、プレゼンテーションのノウハウを紹介しています。トピックの選出の仕方から、リサーチの方法、話の組み立て方、そして発表そのものの仕方、練習方法、質疑応答での対応の仕方など、プレゼンテーションに関わる一切を豊富な英語表現とともに解説しています。

本書は主にアカデミック・プレゼンテーションに重心をおいていますが、こういったことは、ビジネス・プレゼンテーションと共通する部分がたくさんあります。プレゼンテーションに関する知識、技能ともに、本書はビジネスシーンでも役に立つ一冊としてお使いいただけたらと思います。

なお、本書は、2012年8月7日から11月13日まで、読売新聞社発行の
日刊英字紙 *The Daily Yomiuri* (現 *The Japan News*) の中の *The Language
Connection* で15回に渡って連載された ‘Improving Academic Presenta-
tion Skills’ を基に、拡大出版されたものです。

最後になりましたが、当時編集を担当してくださいました読売新聞社の遠
藤富美子記者、そしてこの連載の記事を刊行するに際して多大なご支援をく
ださいました、研究社の吉田尚志編集部長、そして松本千晶編集部に、心
からお礼申し上げます。

2014年9月
田中真紀子

目次

はじめに	iii
第1章 苦手意識を克服するには	1
主役は聴衆——「聴衆はカボチャ」ではない	2
不安解消に必要な3つのポイント	3
プレゼンテーションの本質	7
[コラム1 自信ある態度が自信を生む]	12
第2章 聴衆について知る	13
会場で聴衆の特徴と要望をつかむ	13
事前に聴衆について把握する	15
第3章 プレゼンテーションとは何か	21
プレゼンテーションとスピーチの違い	21
スピーチとは	22
プレゼンテーションとは	26
ビジネス・プレゼンテーション	26
アカデミック・プレゼンテーション	30
講演会でのプレゼンテーション	31
[コラム2 なぜ緊張すると早口になってしまうか]	35
第4章 準備に取りかかる	36
万全の準備をする	36
プレゼンテーションを成功させるための5つのステップ	37
グループ・プレゼンテーションの準備	40

第5章 トピックを決める	44
聴衆の興味・関心・ニーズは何か	45
自分にとっても熱く語れる内容であることが大事	45
アイデアの出し方	46
トピック選定の順序	49
「目的」「中心となるメッセージ」を考える	49
トピック選定の具体例	50
第6章 構成を考える	54
マインドマップを活用して情報を整理する	54
概念図にして整理する	56
暫定的にタイトルを決める	59
アウトラインを作成する	59
注意を引くタイトルとは	60
[コラム3 成功の8原則とは]	63
第7章 トピックについて調べる	65
情報はどこから入手したら良いか	65
学術以外のプレゼンテーションをする場合	67
オンラインで情報を入手する	68
第8章 草稿とは何か	71
何のために草稿を書くか	71
草稿を書くことの利点	71
全体の構成を考える	72
草稿を書く上でのポイント	75

第9章 草稿を書く	82
目的とアウトラインを考える	83
自分の実体験を語る	83
キーワードを書き出す	85
剽窃について	86
草稿を書く順序	86
校正をして内容を洗練する	87
便利なオンライン辞書	88
Bodyで使われる英語表現	90
[コラム4 笑いはずなぜ起こるか]	99
第10章 視覚材料を準備する	101
視覚材料の役割	101
視覚材料の種類と特徴	103
パワーポイント(PowerPoint)	109
第11章 プレゼンテーションを始める	116
Introductionで使われる英語表現	116
聴衆の関心をどう集めるか	131
聴衆に質問をする時のポイント	132
プレゼンテーションを効果的に始める方法	134
第12章 効果的なプレゼンテーションとは	136
言語および非言語コミュニケーションの視点から	136
言語コミュニケーション	137
非言語コミュニケーション	142
[コラム5 アイコンタクト]	148

第13章 プレゼンテーションを終わらせる	149
メッセージを再度強調する	149
Conclusionで使われる英語表現	151
質疑応答でのやり取り	152
終わりの言葉	159
最後にお礼を述べる	160
発表者に対して質問する	161
第14章 リハーサルは必須	164
リハーサルの重要性	164
発表数日前のリハーサルの方法	165
本番に備えての心構え	169
発表当日の準備	170
[コラム6 英語力と発音——発音はどれくらい重要か]	173
第15章 振り返りと自己評価	174
振り返りはスキルアップのために必須	174
振り返りは失敗しても成功しても行う	174
自分のプレゼンテーションを採点する	175
良くできた点、良くできなかった点を確認する	177
今後の対策を考える	178
参考文献	179

本番で使える英語表現

● Introduction(序論)●

はじめのあいさつ	116
招待された場合の始め方	120
自己紹介をする	121
トピックやタイトルを紹介する	125
概要(アウトライン)を示す	126
目的を伝える	128
聴衆にとっての利点を伝える	129
いつ質問を受けるか伝える	130

● Body(本論)●

次の話に移る	90
重要なポイントを強調する	91
論拠を挙げる	91
具体例を挙げる	92
視点・視野を変える	92
資料・グラフ・表について説明する	93
比較する	95
分類する	96
推察・予想する	96
グループ・プレゼンテーションで、次の話者が話す	97
質問に対する答えを待ってもらう	97

● Conclusion(結論)と Questions and Answers(質疑応答)●

メッセージを再度強調する	149
質問の受け方	152
質問が来たらお礼を述べる	154
質問に答える	155
予期しなかった質問が出た場合	157
質問の意味がわからない／質問が聞き取れない場合	158
質問に答えられない場合	158
終わりの言葉	159
最後にお礼を述べる	160
発表者に対して質問する	161

苦手意識を克服するには

「プレゼンテーションと聞いた時、ただでさえ難しいイメージがあったので、英語でやりとげられるのか不安でした。全く自信がなく、授業が進むのが怖かったです」

「とても嫌だった。人前に立つことが苦手なので、やりたくないと思った」
「苦手意識があってわからないことだらけで、正直できるのかなあと思った」

これは、私が勤務している大学で担当している Academic Presentations のクラスの学期始めに、英語でプレゼンテーションを行うことに関して感じていることを書いてもらった際の、学生たちの回答です。プレゼンテーションに対してとても不安に感じている様子が窺えます。中には英語でプレゼンテーションをしなければならない授業と聞いて「気持ちが下がった」と答えている学生もいました。大学に入って1年目で、それ以前に中学や高校でプレゼンテーションを経験したことがなければ、なおさらそう思うことでしょう。

しかし、前後期合わせて30回の授業を通してプレゼンテーションの仕方を総合的に学び、最終的にプレゼンテーションを経験すると、多くの学生が、「できることならもう一度やってみたい。次はもっとうまくできるような気がする」

「数をこなしたい」

「終わってみると、安心感とやりきれなかった後悔が襲ってきました。まだまだやれたことがあったのではないかと、情けなくなりました。不思議と、もう一度やりたくなりました」

「また挑戦したい」

と回答しています。あれほど嫌っていても、コツがわかれば、もう一度やり

たいと思うのがプレゼンテーションの魔力です。このようにして人前で話すことに徐々に慣れて、段々とプレゼンテーションがうまくなっていくのだと思います。

しかし、プレゼンテーションに対する苦手意識を引きずったまま、プレゼンテーションの仕方を学ぶことなく大学4年間を過ごし、ついに本当に人前で話すのが苦手になってしまったという人もいるのではないのでしょうか。社会人となって、人前で話すのは日本語でも苦手、英語でプレゼンテーションをするなんて考えられない、という人もいると思います。

主役は聴衆——「聴衆はカボチャ」ではない

人前で話をする際の緊張を抑える方法として、巷でよく「聴衆はカボチャと思えば良い」というアドバイスを耳にしますが、これはプレゼンテーションを行う時の姿勢としてどうでしょうか。

人前で話すことが最初から得意な人はいません。人前で話すことに慣れていなければ、「うまく話せなかったらどうしよう」「緊張して話すことを忘れてたらどうしよう」という思いで頭がいっぱいになり、さらに緊張が増して行くことでしょう。

しかし、緊張を抑えるために「聴衆はカボチャ」と考えるのはその場しのぎにしかありませんし、そう思っていたらいつまでたってもプレゼンテーションは上達しません。第一、実際、聴衆はカボチャではありません。

もう一つ「人はそれほど真剣に話を聞いていないから心配しなくても大丈夫」なんていうことも時々耳にしますが、聴衆は貴重な時間を割いて話を聞きに来るのに、発表者側がそのような態度で臨むのは、実に失礼な話です。それに「人はそれほど真剣に話を聞いていない」というのは、聞き手に聞く責任を押しつけた言葉です。話の面白さや話し方、説明の仕方などによって聴衆を引きつけるのは発表者の仕事です。

また、聴衆は話の内容に興味・関心があったら、自然と話に耳を傾けます。聴衆があまり真剣に話を聞いていなかったら、それは話し手の話し方、話の内容に問題があるはずです。ですから、聴衆が真剣に聞くか聞かないかは、あなた次第ということになります。

プレゼンテーションを行う時の態度として「聴衆はカボチャ」と考えるのは良くないと言いましたが、「態度」を問題にするのはどうしてかわかりますか？ それは、そういう「態度」がその人の「行動」に影響を及ぼすからです。

このことは、人の行動の原因を研究する動機づけ心理学の「認知的一貫性理論 (cognitive consistency theory)」で明らかにされています。これによると人の「態度」は感情、認知、行動の3つの要素に分けられ、この3点は一貫する傾向があるということです。つまり「態度は行動に出る」のです。

例えば、一般的に「喫煙は健康に悪い」(認知)とっていたら「タバコは吸わない」(行動)でしょう。プレゼンテーションに当てはめて考えると、「プレゼンテーションは嫌い」(感情)、そこで「聴衆をカボチャと考える」(認知)、そして「聴衆はカボチャ」と考える態度は「聴衆をカボチャ扱いして発表する」(行動)ことにつながるということです。同じように、「聴衆はそんなに真剣に聞いていない」(認知)というのは、「そんなに真剣に話さない」といった行動に出ます。

このような「態度」の一番の問題は、プレゼン力向上に向けて真剣に取り組もうとする「行動」の妨げとなるということです。練習しなければ当然うまくなりようがありません。ですから、まずこのような態度は改める必要があります。

不安解消に必要な3つのポイント

とにかくプレゼンテーションに対する不安と緊張を何とかしたいという方のために、不安解消に必要な3つのポイントを確認しておくことにします。

- ① プレゼンテーションのポイントと基本的なスキルを押さえる
- ② 英語でプレゼンテーションをする際のルールを覚えておく
- ③ 十分に練習し、必要な言い回し(英語)を学ぶ

では、これらがどういうことを意味するのか、一つ一つ見てみましょう。

① プレゼンテーションのポイントと基本的なスキルを押さえる

まず、日本語でプレゼンテーションをすることに苦手意識を持っている人は、日本語が母語である以上、英語でならプレゼンテーションがうまくできるということはないでしょう。日本語でプレゼンテーションをする時に「人前に立って話をする」というプレッシャーや「聴衆にうまく話を伝えられるか」とか「自分の話を聴衆は聞いてくれるか」という不安があったら、英語でプレゼンテーションをする場合はそれが倍増することと思います。従って、英語、日本語に限らず、まずこの心理的な側面である緊張・不安を克服しなければいけません。

しかし、この緊張や不安は、単に「自信を持って」とか「始める前に深呼吸をして」などといったアドバイスだけで克服できるものではないと思います。もちろん自信を持って話すことや、始める前に深呼吸をすることは効果がありますが、それ以上にプレゼンテーションをする際のポイントを知って、スキルを身につけておく方が、緊張や不安はずっと緩和し、それ故に自信を持ってプレゼンテーションに臨めるようになります。

効果的なプレゼンテーションをするには、内容面、構成面、話し方、身振り・手振りのボディ・ランゲージなどにおいて、それぞれ大切なポイントがあります。まずはそれを押さえておくことが大切です。本書では、このようなプレゼンテーションの基本を解説していきます。

② 英語でプレゼンテーションをする際のルールを覚えておく

次に、英語でプレゼンテーションをする際の注意点ですが、英語には日本語とは違ったコミュニケーションのルールがあります。英語のプレゼンテーションもその点は同じで、そのルールはプレゼンテーションの中にも現れます。

例えば「謙遜」という概念は日本の文化ではとても重要で、英語力があることを褒められても「そんなことはありません」と答えることが慎ましいとされ、またそのように答えることが期待されています。しかし、英語では、“You speak well.”と言われたら、相手が自分を褒めてくれたことを尊重して、“Thank you.”と言うのが通例です。

このようなコミュニケーションの違いが、プレゼンテーションにどのように影響してくるかですが、一つの例として、大変謙虚な日本人の中には、英語でプレゼンテーションを行う時に、謙遜して、“I’m sorry I’m not a very good English speaker.”（すみません、私はあまり英語がうまく話せません）とか“I’m sorry my pronunciation is bad.”（発音が悪くてすみません）などと言って始める人がいます。

これは英語を話す文化では「謙虚」とは受け止められません。それどころか「それならそんなことを言わなくても済むように、十分練習してくれば良いのに」という反応になります。もしこのようなことをビジネスの商品紹介などの場で言ったとしたら、商品の価値を下げてしまうだけです。それに、そのようなことを言わなければ、聴衆は発表者の「英語」ではなく「内容」に集中したかもしれないのに、発表者がそう言うことで、聴衆の意識は発表者の英語力に向いて、そちらに意識が奪われてしまうことになります。

このような発言は、自分や商品の評判を落とすだけでなく、聴衆も批判的に捉えるだけなので何にもなりません。英語でプレゼンテーションをする際は、英語のコミュニケーション・ルールに沿って行うことが必要です。

もう一つ例を挙げましょう。日本語でプレゼンテーションをする場合に、「本日はお忙しい中、お越しくださいます、どうもありがとうございます」などと言って始める場合がありますが、英語の講演などで、聴衆に対してこのように言うことはありません。

もし会場に来てくださった方々に、英語でお礼を述べるのであれば、“I’m happy to be here.”（ここにいられることを嬉しく思っています）とか“I’m really excited to be here to talk about …”（…についてお話しするためにここにいられてわくわくしています）と感謝の気持ちを表します。

また主催者があいさつするような場合でも、“We want to welcome you to …”（…の講演に皆さんを歓迎したいと思います）というような表現を使って、「歓迎」の意を表します。

さらに、プレゼンテーションの最後で、日本語では「ご清聴ありがとうございました」と言いますが、英語で、“Thank you for listening.”と言うことはありません。ましてや、“Thank you for listening quietly.”などは

決して言いません。“Thank you.”とだけ言って話を終わらせます。補足ですが、プレゼンテーションの始めも、“Let me start my presentation.”（これからプレゼンテーションを始めます）などと言うこともありません。このようなプレゼンテーションのルールを知っておくことは、緊張や不安の克服だけでなく、効果的なプレゼンテーションをすることにもつながります。

③ 十分に練習し、必要な言い回し(英語)を学ぶ

英語でプレゼンテーションをするには、英語力がある程度必要です。英語力は一朝一夕に習得できるものではありません。語学ですから体系的に、そして地道に勉強しなければ、高い英語力を身につけることはできません。

しかしプレゼンテーションは言葉によるステージ・パフォーマンスですから、「perform すること」すなわち「発表内容を伝える」練習を十分すれば、そんなに心配しなくても大丈夫です。そんなことを言っても、質疑応答で自分の英語力不足を露呈してしまうことになる、と思われるかもしれませんが、十分練習して臨んでいけば、発表の中身に関しては熟知しているはずですから、練習後の英語力で質疑応答も十分対応可能となります。

言い換えれば、「十分な練習」をすれば、質疑応答の場でも英語力の欠如はカバーできるわけです。普段、人前で話す機会がない人は、たくさん練習してプレゼンテーションに臨めば不安や緊張は解消されますし、またその練習は英語力、そしてプレゼンテーション・スキルの向上へとつながっていきます。

もう一つ、プレゼンテーションには、話の冒頭部分で使う表現、それぞれまとまりのある内容をつなぐ働きをする表現、まとめに入る時に使う表現など、決まった表現があります。それらをしっかり押さえておくと、話の流れがスムーズになり、聴衆が話を理解しやすくなります。さらに、説得する時に使う表現、聴衆の注意を引く時に使う表現、一番のポイントを伝える時に使う表現などを覚えておくと、プレゼンテーションがより効果的なものとなります。本書では、そのような英語表現も随時織り交ぜながら解説していきます。

プレゼンテーションの本質

ここで、プレゼンテーションの本質について考えてみましょう。つまり、「なぜプレゼンテーションをするのか」、「プレゼンテーションとは何か」ということです。そうすると、どうして「聴衆はカボチャ」と思っただけではいけないかがわかってくると思います。

① なぜプレゼンテーションをするのか

まず覚えておきたいことですが、プレゼンテーションは、相手に対して行うもの、そして相手に聞いてもらうためにするものであって、とにかくこちらが言いたいことを言えば良いというものではない、ということです。

新商品の紹介であれ、企画や報告であれ、またプログラムやソフトの使い方や、説明、情報提供にしても、聴衆が何を欲し、何を望んでいるのかを第一義的に考え、どうすれば聴衆に理解され納得してもらえるか、また説得できるかを考え、限られた時間の中で最も効果的に行うことを求められるのがプレゼンテーションです。ですから、「なぜプレゼンテーションをするのか」と言ったら、「聴衆に情報を提供するため」(to inform)、「聴衆を説得するため」(to persuade)、「聴衆に行動してもらうため」(to call for action)などということになります。

これは大学や講演会、学会などのプレゼンテーションにおいても全く同じです。大学では、学問的な発見や知識を聞き手にわかりやすく説明したり、議事を決定する際に部員や仲間を説得して賛同を得たり、またその上で行事や運営に参加協力してもらうといったことが、プレゼンテーションの目的ということになります。講演会では聴衆が何らかの知見や刺激、インスピレーションを得て、これまでとは違った考えや行動ができるように、プレゼンテーションを通して励まし、あるいは訴えます。大規模で世界的な講演会を主催しているTED(第3章参照)の講演には、まさにこのタイプのプレゼンテーションが多いと思います。

学会でのプレゼンテーションは、個人の研究の成果を発表するものですが、それは研究分野の理論の構築を目的に(ひいては社会への貢献を目的に)研究者が発見や成果といった情報を提供し、互いに知見を深めることを目的

としています。このようにどのような場面においても、プレゼンテーションは聞き手にとって「有益」でなければ意味のないものになってしまうのです。

プレゼンテーションの最大のポイントは、「聞き手にとって聞く価値がある内容かどうか」ということです。聴衆は、忙しい中、プレゼンテーションを聞きに来ます。発表者に対して、今日持って帰りたいことをこの人は伝えてくれるだろうか、何か役に立つことを聞くことはできるだろうか、という気持ちで会場に来ます。ですから、聴衆に「今日は良いことを聞いた」とか「ためになった」「わかった」「勉強になった」「早速やってみよう」などと思われなければ、あなたのプレゼンテーションの目的は果たせなかったということになります。しかし反対に、このような感想が聴衆から聞かれたなら、発表は大成功だったと言えるでしょう。

② プレゼンテーションはコミュニケーション活動

もう一つ、プレゼンテーションは、「聴衆との相互関係から成り立つコミュニケーション活動」であることを覚えておいていただきたいと思います。

プレゼンテーションの場では、発表者は聴衆に何かを訴え、聴衆はそれに対して反応する、あるいは、発表者は事実や情報を述べ、聴衆がそれを理解し納得するわけですが、プレゼンテーションは発表者と聴衆の間で、認知のおよび心理的なやり取りが行われるコミュニケーション活動です。「認知的なやり取り」とは、例えば、客観的な事実や情報を伝え、相手の理解を図ることです。しかし、認知的なやり取りだけでは面白みのないプレゼンテーションになって、会場は白けた雰囲気となってしまいます。白けた雰囲気は発表者側でも感じ取れますから、こうなると聴衆と意志の疎通が図れない状態となって、だんだん頭が真っ白になってくるのです。

プレゼンテーションは、認知的なやり取りがあればそれで良いというものではありません。「心理的なやり取り」も重要です。人に訴える力を持つのは、単なる数字の提示や、一貫性のある話だけではありません。その中に、聴衆の心をつかんで話さない印象深い言葉や、聴衆を奮い立たせるような言葉、聴衆を引きつける熱意、強い意志、信念、あるいは人柄や面白さなどが見え隠れした時に、聴衆との間で心的融和状態が生じるようになるのです。