

科目名：企画書技法	演習	担当教員名 伊藤和江	実務経験 有
2年次 4期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ フォーマットのまま企画書を作成したり、型通りのプレゼンをするのではなく、学習してきたソフトや話し方などの集大成として、相手の心を惹きつけ、ライバルに勝つための企画書作りやプレゼンのコツを身につけることを目標とする。			
授業の概要 ・人の心を動かす企画書・プレゼンのコツ ・相手の立場に立った内容に編集する ・文章表現にこだわる ・基本のロジックをつかむ ・転機をつくる ・資料作成におけるカラー遣いのコツ			
授業計画			
1	企画書作成の進め方／ありがちなプロセスとあるべきプロセス		
2	伝えるべきメッセージと情報の種類、相手の反応を予測する		
3	相手の反応に従ってストーリーを組み立てる、ストーリーのパターン、伝わる資料の見せ方「8つのテクニック」		
4	事例紹介：使えない資料提示により改善策の検討、資料作成のワークショップ		
5	プレゼンテーションの強みとは		
6	眼に見えない“商品”を売る広告界のプレゼンテーションスキル		
7	プレゼンでの声の使い方、プレゼンでのボディランゲージを知る、盛り上がりの作り方		
8	プレゼンテーションの起承転結を作る、プレゼンテーションにおける“驚き”とは		
9	印象に残るプレゼン(カラー遣い)とは、サプライズがあるプレゼン実践とは		
10	指定企画書作成演習(個人)		
11	プレゼン演習		
12	指定企画書作成演習(グループ)		
13	プレゼン演習		
14	フリー企画書作成演習		
15	プレゼン演習		
テキスト オリジナルテキスト(学生に親しみのある企画書例題を含む)			
使用教具・参考書等 HP Conpaq Office2016			
評価の方法と基準 筆記試験を基に(100 点中 60 点合格)平常点加味			