

言葉を紡ぎだし、人と人とのつなぎます

Lingua Guild, Inc.



リングア・ギルドはこのような仕事をしています

翻訳



ライト
編集



ウェブデザイン
制作



映像字幕



文字起こし



リングア・ギルド
課外活動



リングア・ギルドは昔ながらの街並みに多様な文化漂う街、渋谷区代々木上原にある小さな翻訳会社です。小まわりのきく柔軟な対応、1行の翻訳でも手を抜かない丹念な仕事、メール1本で終わってしまうのではなく、「顔の見える関係」を大切にしています。詳しくはウェブサイトをご覧ください。

Lingua Guild is a small translation company, located in Yoyogi Uehara, one of the most cosmopolitan areas of Tokyo. We respond flexibly to meet our clients' every need, no matter how detailed or specific, and every sentence that we translate receives the same meticulous attention to detail. Above all, we value our "face-to-face" relations with clients that don't just start and end with a single e-mail. For details, please visit our website at www.linguaguild.com.

〒151-0066 東京都渋谷区西原 3-2-2 高本ビル 4F

Tel: 03-5452-4450 Fax: 03-6407-9844

E-mail: lingua@linguaguild.com

URL: www.linguaguild.com

©2015 by Lingua Guild and AETS.

出典を明記していただければ転載・引用は自由に行えます

英語プレゼンテーション用 パワーポイント資料の作成ガイド



翻訳会社
株式会社 リングア・ギルド

目次

はじめに	01
PPT の構成	02
PPT 作成時の基本的なルール	04
効果的な PPT	05
本番前の練習	08
Q&A サバイバル英語	09

翻訳会社リングア・ギルドでは論文の英訳やネイティブチェックのほか、英語プレゼンテーション用のパワーポイント（PPT）資料やスピーチ原稿の英訳・ネイティブチェック、英語プレゼンテーション練習サポートサービスを行っています。

英語プレゼンテーションが決まると、要旨や論文の提出、発表資料やスピーチ原稿の作成などたくさんのプロセスが待ち構えています。リングア・ギルドは一人ひとりのニーズに合わせてスタートからフィニッシュまでサポートします。

この冊子は効果的な英文 PPT を作るためのヒントをまとめたものです。みなさんの発表準備にお役立て下さい。

はじめに

英語プレゼンテーションのオーディエンスは、多くの場合、すでに発表内容の背景について知識を持っており、発表内容に興味のある人たちです。とくに、学会発表は論文と違い、研究をすべて網羅し詳述する必要はありません。学会発表をきっかけに、研究に興味をもってもらう、論文を読んでもらう、お互いに知り合いになることができたら、大成功です。

オーディエンスに伝えたいポイントを絞りこむ前に、発表内容に興味を持つてもらえるような情報をすべて書きだしてみましょう。そこからオーディエンスがすでに知っていることや、今回のプレゼンテーションのポイントとは関係ないことを除いていけば、情報を絞り込むことができます。

プレゼンの目的は？

オーディエンスに何を伝えたいのかを明確にする。新発見、新理論、調査データ分析、歴史的解析、文献調査結果、実験結果、ビジネス戦略、市場調査報告、決算発表、新製品紹介など

オーディエンスは誰？

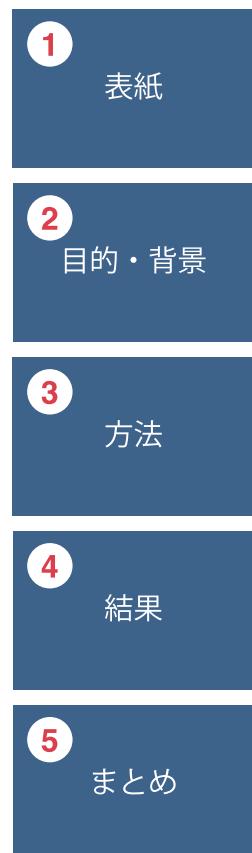
オーディエンスのバックグラウンドを把握する。すでに広く共有されている情報はなにか。何をどこまでプレゼンで伝えるべきか。

PPT の構成

PPT（パワーポイント）の基本構成です。

発表の形態（個別発表やパネルディスカッション）や持ち時間、オーディエンスのタイプなどで変わってきます。

PPT の基本構成



表紙

1 発表タイトル、氏名、所属、メールアドレスなど「自己紹介」部分です。発表全体の流れを説明する「目次」のようなスライドを 1 枚追加してもいいかもしれません。

目的・背景

2 論文の「はじめに」の部分です。先行研究レビュー や問題提起・問題意識などを簡潔に述べます。

方法（理論）

3 研究・調査の方法（理論）について説明します。先行研究とは違う新しくてユニークなポイントをアピールできるところです。

結果

4 研究結果・分析結果すべてを網羅する必要はありません。主要なものをシンプルにまとめ、オーディエンスにピンポイントで伝えたい情報に絞ります。

まとめ

5 全体のまとめです。今後の研究課題などの提起や質疑応答への移行の時間です。

PPT作成時の基本的なルール

オーディエンスは発表を聞くこととスライドを見ることを同時に行っています。したがって、1枚のスライドに入れる情報量を絞り込み、オーディエンスの理解のスピードを考慮してPPTを作成します。

基本ルール

- 情報量を絞り込む：1枚のスライドで、トピックは1つ(長さは1分)
- フォントは大きく：できれば25ポイント以上
- 文章にしない：項目化／リスト化する
- スピーチ原稿をスライドに入れない：スライドにはポイントのみ記し、補足情報はスピーチで補う
- 色やアニメーション：適切に使う。多用は理解を妨げる可能性がある
- 解像度：自分のコンピュータ上で見るのと会場のプロジェクターを通して見るとでは違う可能性があることに注意
- 配布物：PPTを白黒でプリントアウトし配布資料とされる場合があることを考慮
- 文章の長さのバランスをとる：各行の左右の幅を同じくらいにする

効果的なPPT

効果的なPPTの例を紹介します。

文字量をおさえる「Less is more」

Six Rules for Better Powerpoint Presentations

- Remember that you are the presenter, not PowerPoint. Use your slide to emphasize a point, keep yourself on track, and illustrate a point with a graphic or photo. Don't read the slides.
- Don't make your audience read the slides either. Keep text to a minimum (6-8 lines per slide). Write in sentence fragments using key words, and keep your font size 24 or bigger.
- Make sure your presentation is easy on the eyes. Stay away from weird colors and busy backgrounds, use a serif font such as Arial and Times New Roman for the bulk of your text, and if you have to use a funky font, use it sparingly.
- Never include anything that makes you announce, "I don't know if everyone can read this, but..." Make sure they can read it before you begin. Print out all your slides on standard paper, lay them on the floor, and see if you can read them while you're standing.
- Leave out the sound effects and background music, unless it's related to the content being presented. If you do add sound effects, make sure they are subtle enough so your audience members might not be able to hear your sound effects anyway. The same goes for animated graphics and embedded movie files; your sounds and animated graphics will not work in the presentation.
- Simple is best. Make the words bold, sans serif, sans the slide, but you don't have to. Stick with simple animations if you use them at all. Remember this: some of your audience may have learning disabilities such as dyslexia, and swirling words can be a tough challenge. These animations will not be functional in the webcast version.

(adapted from <http://blog.onmipress.com/2010/05/6-rules-for-better-powerpoint-presentations/>)

文字が多くすぎる

目安は…

- 6～8行
- ±30ワード(英)
- フォントは25以上

6 Rules for Better Powerpoints

1. Don't read the slides (YOU are the presenter)
2. Less is more. 6-8 Lines (max 30 words) per slide. Font size should be 24+.
3. Choose easy-to-read fonts and colors.
4. Never include anything too small that the audience won't be able to read.
5. NO sound effects, BGM, or movies (unless absolutely necessary)
6. Use (simple) animations sparingly.

(adapted from <http://blog.onmipress.com/2010/05/6-rules-for-better-powerpoint-presentations/>)

観客の視線を導く（ポインターを使わなくても良い工夫）

1 フォントの色を変える

Overview

- Background & overall objectives
- Zoospore transport: an initial look
- 3-D pore space: low flow zones
 - Visualization experiments
 - Computational fluid dynamics modeling
- Zoospore transport: a second look
 - Anomalous breakthrough curves
 - Conceptual model/random walk simulations
- Summary & discussion
- What next?

どこを見たらいいか
わかりにくい

フォントの色を
変えることで
視線を導く

Overview

- Background & overall objectives
- Zoospore transport: an initial look
 - 3-D pore space: low flow zones
 - Visualization experiments
 - Computational fluid dynamics modeling
- Zoospore transport: a second look
 - Anomalous breakthrough curves
 - Conceptual model/random walk simulations
- Summary & discussion
- What next?

2 矢印・枠などの挿入

Tentative conclusions:

- Zone of 'avoidance' coincides with LFZ
- narrow entry into LFZ ($t = 1 - 1 \mu\text{m}$)
- Such LFZs comprise a small but significant portion of the pore space (1-5%)
- Because of narrow entry, entry by large non-Brownian particles is limited.
- There is greater entry by smaller or denser particles via diffusion or sedimentation

どこを見たらいいか
わかりにくい

枠線で囲むことで
視線を導く

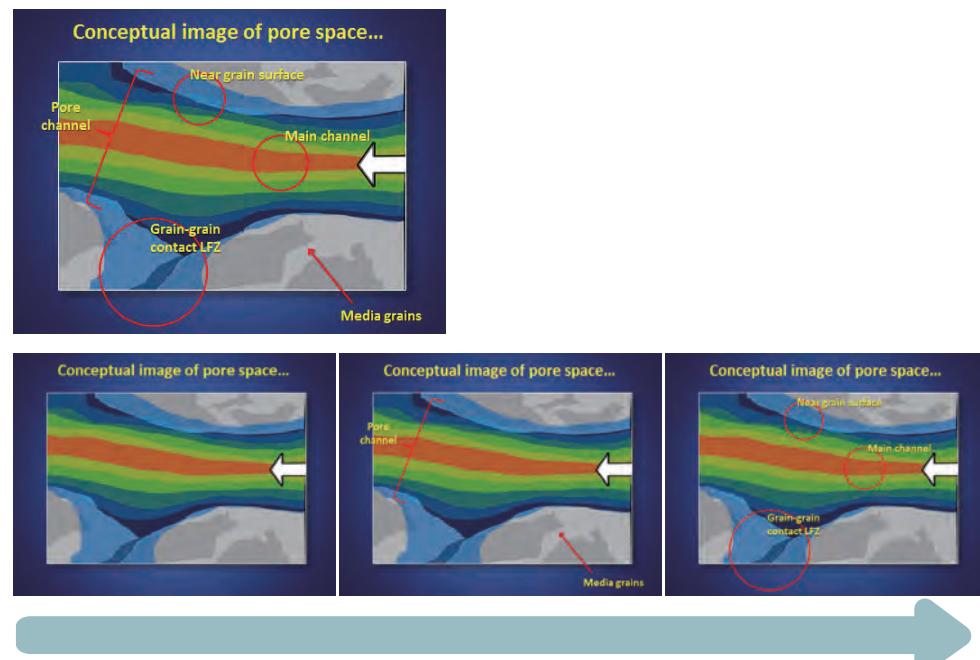
Tentative conclusions:

- Zone of 'avoidance' coincides with LFZ
- narrow entry into LFZ ($t = 1 - 1 \mu\text{m}$)
- Such LFZs comprise a small but significant portion of the pore space (1-5%).
- Because of narrow entry, entry by large non-Brownian particles is limited.
- There is greater entry by smaller or denser particles via diffusion or sedimentation

3 順番に情報を挿入・消去する

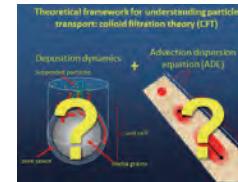


2と3の組み合わせ

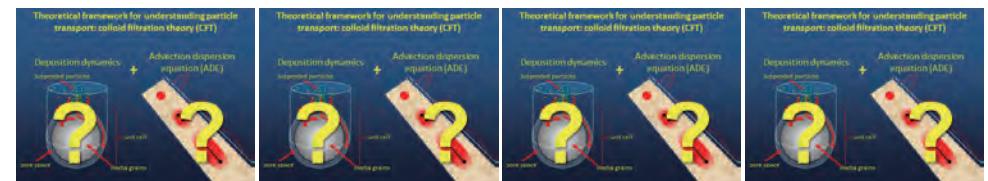


「観客の視線を導く」スライドの作り方

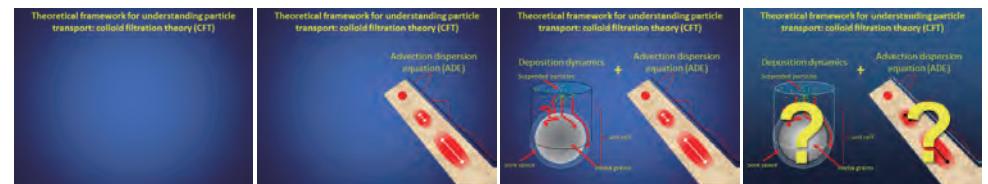
STEP1 全ての情報が入っているスライドを作る。



STEP2 スライドを複製する（この場合はX4）



STEP3 スライドの内容を調整する



写真・イラスト・グラフなどの活用

写真やイラストはオーディエンスの理解を促し、発表内容への親近感を高めるには有効です。しかし、内容と関係のない写真・イラストは不必要に注意をそらすので避けたほうが良いでしょう。

計量的な情報、特にそれらの比較・傾向などを示すためにグラフはとても有効です。しかし、オーディエンスはそれらのグラフを初めて見るということに留意しましょう。したがって、グラフなどは説明が無くても分かる形にすることが重要です。具体的には、グラフが何を示しているかがすぐに分かる簡潔なタイトル、それぞれの軸(線グラフ)、パイングラフ)、などのラベルが必要です。スライドのテキストと同じく、フォントサイズに注意してください(20 ~ 25 ポイント以上)。

本番前の練習

Googleで「academic talk」を検索すると116万件のヒットがあります（2012年10月）。それだけ英語圏でも学会発表は大きな関心事であると同時に、たくさんの人の心配事でもあることがわかります。多くのサイトで「予行練習」の大切さが強調されています。英語を母語としない人にとっても同じで、とにかく「練習」あるのみです。

スピーチ原稿の準備が重要です。英語を母語としない人の話すスピードは1分100ワード程度です*。20分の発表であれば2000～2500ワード前後のスピーチ原稿を準備する必要があります。

*ネイティブ英語人のスピードは1分に150ワード、TVキャスターは1分に180ワード程度。

リングア・ギルドの「英語プレゼンテーションサポートサービス」では、英語ネイティブスピーカースタッフが一対一でプレゼンテーションの練習をサポートします。プレゼンテーションの始め方と終わり方、スライド間のよりスムーズな移行、Q&Aの対応方法、PPTやスピーチ原稿へのアドバイス（構成、より発音し易い表現、相手に伝わる表現、短いセンテンスなど）、発音やイントネーションの確認など、広範なサポートが可能です。

練習のポイント

- オーディエンスに話しかける←→スピーチ原稿ばかりを読まない
- 身振り手振り（ボディランゲージ）を駆使する←→じっと立ちつくさない
- 大きな声で話し、声の強弱に変化を持たせる←→原稿を棒読みしない。沈黙も大事
- アイコンタクトをする←→コンピュータ画面や原稿だけを見ない
- 話のポイントに集中する←→細部（ディテール）にとらわれすぎない
- 持ち時間を守る←→時間オーバーしない
- リハーサルをする←→PPT作成だけに時間をかけすぎない
- 発表の最初と最後にイントロ・結論を含める←→唐突に始まり尻切れトンボで終わったりしない
- オーディエンスの様子に注意する←→オーディエンスを置きざりにしない
- 國際会議に参加し、上手な発表者の発表を聞いて参考にする

Q&A サバイバル英語

リングア・ギルドの「学会発表サポートサービス」では、英語ネイティブスピーカースタッフが一対一でプレゼンテーションの練習をサポートします。Q&Aを重点的に確認したい場合は、事前にスタッフが質問を準備して質疑応答のシミュレーションをすることも可能です。

便利な Q&A サバイバル英語

英語が苦手であることを説明（一回だけで良い）

English is not my first language, but I will do my best to answer your questions.

質問の意味がまったく分からぬときは、「発表の後で話しましょう」

I'm sorry, but I'm not sure I understand the question. Perhaps we can speak after the session.

質問をもう一度言って欲しいときは、「もう一度お願いします」

I'm sorry, but I didn't catch your question. Could you please say it again?

質問の意味が分からぬときは自分の主張を繰り返す

I don't know if I understand your question correctly, but ...

質問が出ないときのためにいくつか質問を用意しておく

If there are no questions, I have a couple of questions for you (the audience)...

時間が足りなくなったときは、「後で話しましょう」

If you have any other questions or comments, I would be very happy to speak with you after the session.

質問者のコメントに対してより詳しい説明が欲しいときは、「後でぜひお話ししたいです」

That is a very interesting point. If you have a few minutes after the session, I would like to discuss it further.