

# CHECK-LIST あなたの未来を変えるチェックリスト

## プレゼンテーションを成功させるための42のチェックリスト

(最終更新: 2023/09/27)

### プランニング編

1	「プレゼンを通して達成したい目的(Why)」を明確にする	<input type="checkbox"/>
2	「誰にプレゼンするのか(Whom)」を明確にする	<input type="checkbox"/>
3	「プレゼンで何を伝えるか(What)」を固める	<input type="checkbox"/>
4	「どのように伝えるか(How)」を考える	<input type="checkbox"/>

### スライド・資料作成編

#### 情報整理

5	「MECE」のフレームワークを用いて情報を洗い出す	<input type="checkbox"/>
---	---------------------------	--------------------------

#### 構成を練る

6	構成を考え、目次をつくる	<input type="checkbox"/>
---	--------------	--------------------------

#### 読みやすさ

7	PREP法を意識する	<input type="checkbox"/>
8	1スライド1メッセージにする	<input type="checkbox"/>
9	一文一意を原則とする	<input type="checkbox"/>
10	文体を統一する	<input type="checkbox"/>
11	表記を統一する	<input type="checkbox"/>

#### 納得しやすさ

12	相手に伝わりやすい言葉を使う	<input type="checkbox"/>
13	数字で表現できる箇所は数字を使う	<input type="checkbox"/>
14	曖昧な表現は避ける	<input type="checkbox"/>
15	情報を引用する際は、信頼できる場所から引用し、引用元を記載する	<input type="checkbox"/>

#### フォント

16	フォントは原則1種類に絞る	<input type="checkbox"/>
17	見やすいフォントサイズにする	<input type="checkbox"/>

#### 色

18	コントラストに配慮して、見やすいフォントカラーを選ぶ	<input type="checkbox"/>
19	色数を絞る	<input type="checkbox"/>
20	スライドの文脈に沿った画像を選ぶ	<input type="checkbox"/>

#### 画像

21	必要に応じて、画像をトリミング・加工する	<input type="checkbox"/>
22	画像には代替テキストを設定する	<input type="checkbox"/>
23	権利関係がクリアされた画像を使う	<input type="checkbox"/>

#### レイアウト

24	余白に気を配る	<input type="checkbox"/>
25	「整列」を意識してデザインする	<input type="checkbox"/>
26	「近接」を意識してデザインする	<input type="checkbox"/>

27	「反復」を意識してデザインする	<input type="checkbox"/>
28	「対比」を意識してデザインする	<input type="checkbox"/>
<b>ブラッシュアップ</b>		
29	目次やナビゲーションのスライドを入れる	<input type="checkbox"/>
30	第三者にスライドの感想やアドバイスをもらう	<input type="checkbox"/>
31	ファイルのプロパティに不要な情報が残っていないかを確認する	<input type="checkbox"/>
<b>トーク編</b>		
<b>トークの下準備</b>		
32	通しでリハーサルをする	<input type="checkbox"/>
<b>本番のトーク</b>		
33	ボディランゲージ(身振り手振り)をうまく取り入れる	<input type="checkbox"/>
34	重要なことは繰り返し伝える	<input type="checkbox"/>
35	髪型や服装に気を配る	<input type="checkbox"/>
36	声のトーンやボリュームをコントロールする	<input type="checkbox"/>
37	表情豊かにしゃべる	<input type="checkbox"/>
38	聞き手の反応を見る	<input type="checkbox"/>
39	質疑応答の時間を設ける	<input type="checkbox"/>
<b>聞き手からのフィードバックを受ける</b>		
40	プレゼン後にフィードバックをもらう	<input type="checkbox"/>
41	プレゼン後に資料を共有する	<input type="checkbox"/>
42	資料の内容を最新の状態に保つ	<input type="checkbox"/>

このチェックシートに関する詳しい解説は、以下のページにてご確認ください。

<https://check-list.jp/3867>

© CHECK-LIST