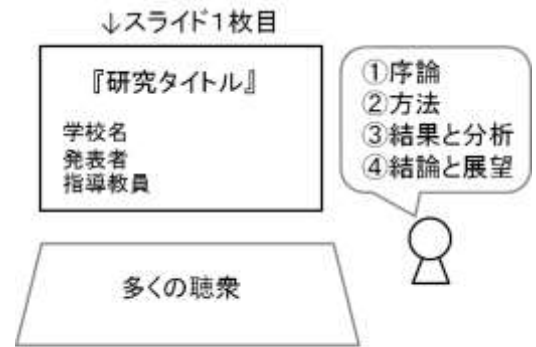


口頭発表テキスト

1、口頭発表とは？ ～ポスター発表との比較～

- 口頭発表では**スライド**を使って情報を伝えます。
ポスター発表で15人程度が限界ですが、
口頭発表では一度により**多くの聴衆に発表できます**。
- 伝える**内容はポスター発表と同じ**です。
「 研究タイトル →序論 →方法
→結果と分析 →まとめ（結論と展望） 」



図A 口頭発表のイメージ

2、スライド作成は何に注意する？ ～特徴にともなう注意点～

- スライドはポスターと比べて以下の特徴があり、それにとともなう注意点があります。

スライドの特徴

作成時の注意点

- ① **情報量の制限が少ない** → 無駄な情報を増やさないこと
- ② **全体像が伝わりにくい** → 各スライドに見出しをつける

◆① 情報量の制限が少ない → 無駄な情報を増やさないこと

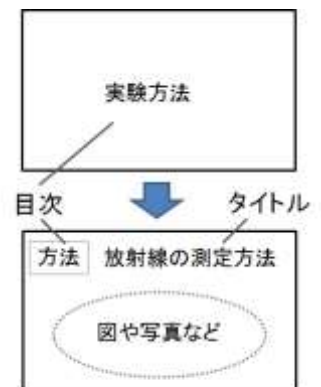
- ポスター作成では情報を1枚にまとめるため、情報量に制限があります。そのため、自然と**情報の取捨選択**を行うことになります。
- しかし**スライドは枚数の制限がない**ので、情報量の制限が少なくなります。その結果、あれもこれもと無駄な情報が増えてしまう危険があります。
- 無駄な情報はとにかく削ること**。これを忘れないでください。
本当に伝えたい主張がぼやけてしまいます。

◆② 全体像が伝わりにくい → 各スライドに見出しをつける

- ポスターには情報が1枚にまとめられているので、聴衆はいつでも**発表内容の全体像**を意識することができます。
- しかし**スライドは情報を分割して示す**ので、聴衆は内容の全体像がつかみにくくなります。よって聴き手に**全体像が伝わる工夫**が必要です。
- 例えば「**見出し（目次、タイトル）をつける**」方法（右図）があります。目次とは「方法、結果、結論など」のことです。

活用例)・上図「目次だけのスライド」で次の内容を予告する

- 下図「目次とタイトル」を常に表示して、全体の中の位置づけを示す

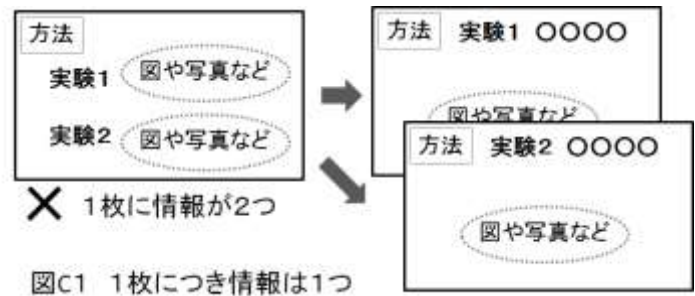


図B 目次・タイトルの活用例

3、良くないスライドとは？

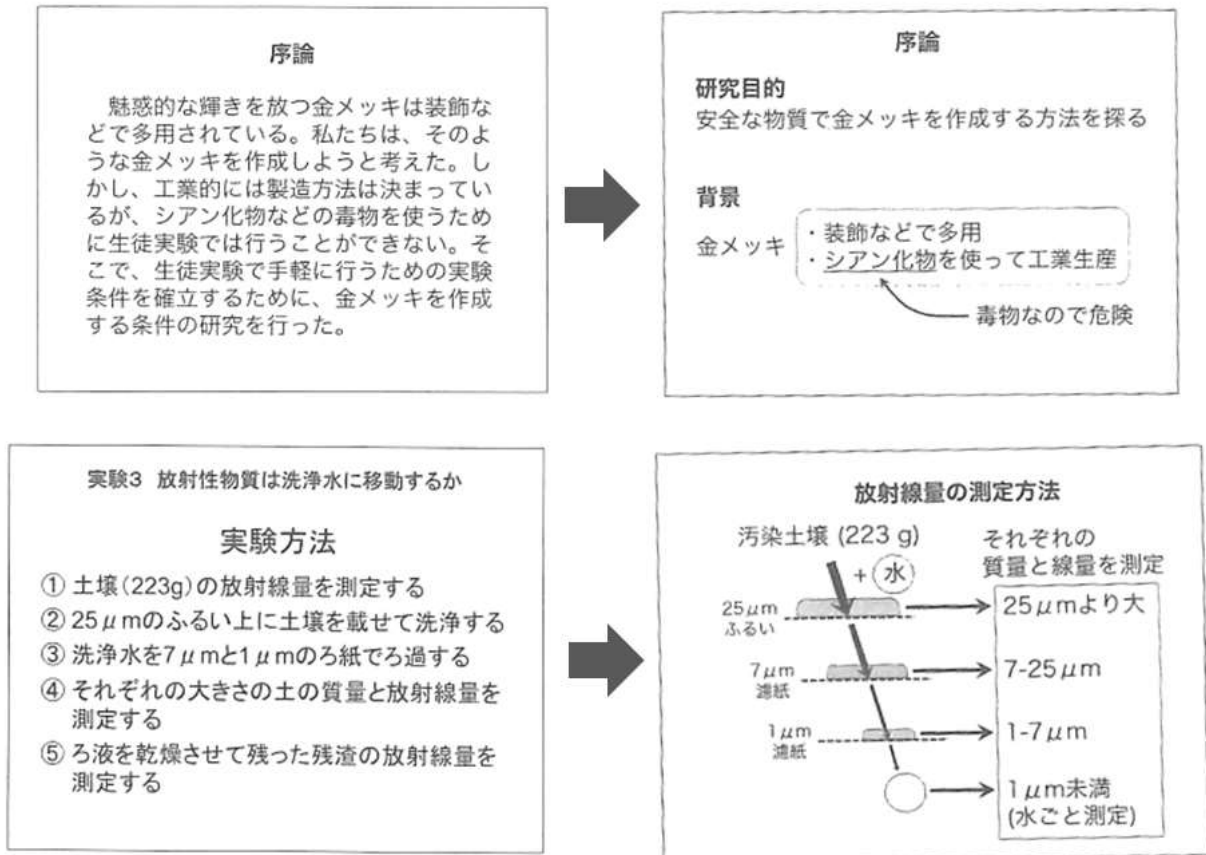
×①1枚のスライドにたくさんの情報がある

→1スライドにつき伝えたいことは
1つにして、分かりやすくする



×②文章だけで表現している

→可能な限りビジュアル化する ※図、写真、フローチャートなどで

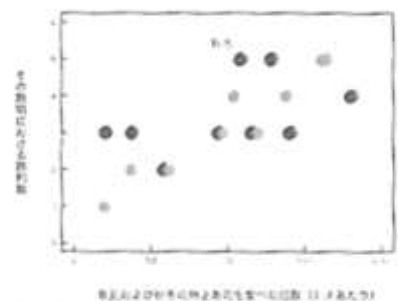


図C2 文章は出来るだけビジュアル化する

×③図や文字が小さい

→ 図：聴衆が楽に見える大きさにする。
このとき軸のタイトルや数値も大きく
表示するように注意！右図のようなことがよくある。

文字：「Power Point」を用いるなら
フォントサイズの基本は **32ポイント**、
目次やタイトルは **45ポイント**程度



図C3 図は大きいですが、
数値やタイトルが小さい