

【カリキュラム例1】

人前でアガらない話し方のコツ

1, なぜ、アガるのか

- (1) 私も極度のアガリ性だった！
- (2) 10人中、9人がアガリ性？
- (3) こんなときに、ヒトはアガリやすい・・・

2, アガリを克服する秘訣

- (1) 「感情は行動に支配される」という魔力
- (2) ネタ、話し方、声の出し方、黒板の使い方
- (3) 最初の30秒が決め手となる

4, 人前で上手く話すための10の作戦

- (1) アウェイをホームにする“参加型話法”
- (2) プロも使う“私的”原稿の作り方、教えます
- (3) 小道具の演出で差をつける
- (4) 喋る前のルーティンを儀式化する
- (5) 原稿は読まない
- (6) いつでも話せる小ネタを用意しておく
- (7) 体験談を生かす
- (8) 時間内に話しをまとめるコツ、あります
- (9) 日頃使わない言い回しは墓穴のもと
- (10) 声の出し方、喋るスピードは要チェック

5, 実例でつかむ人前での挨拶とスピーチ

- (1) 「数字」ネタ
- (2) 「漢字」ネタ
- (3) 「歴史」ネタ
- (4) 「ご当地」ネタ

How to 1, 突然指名されたときの答え方

How to 2, 頭の中が真っ白にならないようにするには

【カリキュラム例2】

■効果的なプレゼンのコツ

- 1, スピーチとプレゼンは違う
 - (1) プレゼンには確固とした目的がある
 - (2) 事前チェック項目一覧表
 - (3) 話術が主、資料は副

- 2, 姿勢・表情・目線・態度・しぐさ
 - (1) やってはいけないランキング
 - (2) 本番前15秒でできる姿勢の正し方
 - (3) 心からの笑顔を向けるイメージ力
 - (4) スライドの映し方と指し方
 - (5) 手の動きを管理する

- 3, 説得力を飛躍的にアップするチカラ
 - (1) 結理事結でまとめるチカラ
 - (2) パワーフレーズのチカラ
 - (3) 比喩、たとえ話のチカラ

- 4, 質問の受け方、答え方
 - (1) まずは、質問の意味を確認する
 - (2) 批判・反論にはこう応える
 - (3) 質問がない場合の対策

How to 3, プレゼン力向上の“振り返りシート”を作る

How to 4, 惹き付けるマスコミの手法“カンカラコモデケア”