

## プロジェクト・ワークのための Tips 集

## 4

より良い感想の伝え方  
よ かんそう つた かた

プレゼンテーションの後、聞いている人から発表者に質問をしたり感想を伝えたりします。聞いている人にとってはプレゼンテーションの内容についてもっとよく理解するために必要なことですし、発表者にとっても聞いている人にどのくらい内容が伝わったのかを知るために役立ちます。聞いている人は質問ができるように、気をつけてプレゼンテーションを聞きましょう。また、質問がなくても、プレゼンテーションについて良いと思ったところ、新しく知ったこと、面白いと思ったことなどの感想を伝えましょう。

## ■ 質問・感想を伝える前に

質問をするときも感想を伝えるときも、最初に自分の名前を言って、発表してくれたことへの感謝を伝えましょう。

「< 名前 >です。発表ありがとうございました。1つ質問させてください。…。」

「< 名前 >です。発表ありがとうございました。{ただの感想ですが／質問ではありませんが}、…。」

## ■ 質問の例

## ① プレゼンテーションで使われていたことばについて聞きたい

「『オペラグラス』は何ですか。」

「『オペラグラス』はどういう意味ですか。」

「< 注意点 >について話してくださったところのことばがよくわかりませんでした。もう一度説明していただだけませんか。」

## ② 内容について聞きたい

「すみません、【行き方】をもう一度説明してください。」

「すみません、○枚目のスライドの説明をもう一度お願いします。」

## ■ 感想の例

## ① 良いと思ったところを伝えたい

「発音がきれいで、わかりやすかったです。」

「キーワードがパワーポイントに書かれていて、わかりやすかったです。」

「説明が詳しくて、内容がよくわかりました。」

「スクリプトを覚えて話していて、素晴らしいと思いました。」

## ② 新しく知ったことを伝えたい

「【国立劇場】についてよく知らなかったので、勉強になりました。」

「【国立劇場】は初めて知りました。勉強になりました。」

## ③ 面白いと思ったことを伝えたい

「【ヴィーガンの人】の意見が面白いと思いました。」