

資料の作り方

授業例 プレゼンテーションソフトで発表する際の資料の作り方を紹介。前ページの「プレゼンテーションの仕方」の次の作業にあたります。

指示例

1 2つの画面（下）を見て気づいたことをいいなさい。

新しいエネルギーの研究もすすんでいます。太陽の光の力で発電する太陽光発電、風の力で発電する風力発電などがそうです。

新しいエネルギー

- ・ 太陽光発電
- ・ 風力発電

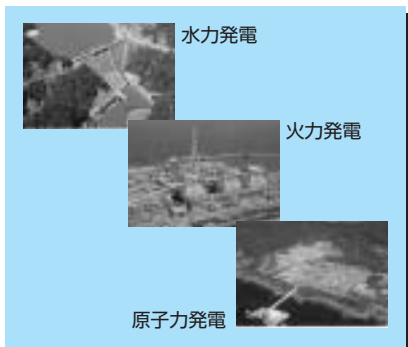
この発問のねらいは、どの程度の文字量だと見やすい画面になるかに気づかせることです。

左のようにごちゃごちゃと文字が並んでいる画面はとても見づらいですから、文字のポイントを大きくして箇条書きで書くよう指導します。

また、話を聞いてきた場合は、聞いてきた方の写真や名前を提示しながら、文章を読み上げるよう指導します。

発問例

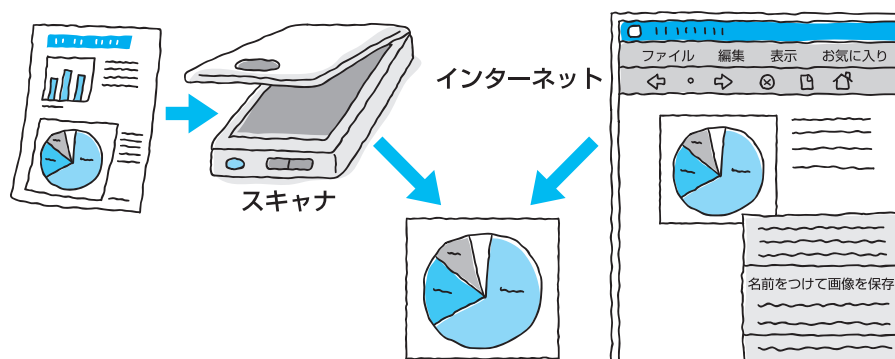
1 どちらの画面（下）がわかりやすいですか。



写真やグラフなどの画像の大きさに気づかせることがねらいです。子どもたちは、左のようにたくさんの写真やグラフを貼りつけた画面を作りたいがります。しかし、そのような画面は、プレゼンテーション画面としてはとてもわかりにくいことを教えます。

ポイント

1 グラフや写真などの資料を使いたい場合は、スキャナを使います。また、インターネットの画面から直接取り込むこともできます。



画像資料は、教師がスキャナを使ってデジタル化して見せることが必要です。ただ、インターネットの画像を使う場合は、メールなどを使って許可を得る必要がある場合もあります。

ポイント

2 発表するときに、クイズなどを使うと楽しい発表ができます。クイズは、下図のように三択、あるいは四択にするのが基本です。

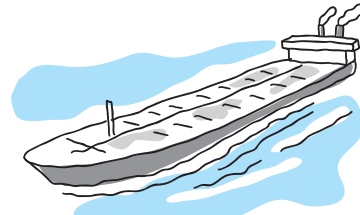
Q1 石油はあと何年ぐらい使えるでしょう。

- 1 約40年
- 2 約80年
- 3 約100年

➔

正解

1 約40年



クイズの画面は、問題と答えの2つの画面で構成し、答えについては簡単な解説を加えるよう指導します。

後は「プレゼンテーションの仕方」で作った絵コンテにそって画面を作らせます。