

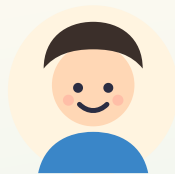
Today I'll talk about ...



Thank you for listening!

プレゼンの第一歩

はじまりから質疑応答まで、型で話すプレゼン



この教材の使い方

1

声に出して読む

英語は、口に出した回数だけ身につきます。キーフレーズは3回ずつ声に出しましょう。

2

カタカナはヒント

読み方のカタカナは目安です。できれば音声や動画で本物の発音も聞いてみましょう。

3

「やってみよう」は書いて話す

答えは30ページにあります。まちがえても大丈夫。まちがいは上達の近道です。



Ken (ケン)

東京の会社で働く社会人。はじめて英語で社内プレゼンをすることになった。



Emma (エマ)

カナダ出身の同僚。日本に赴任して2年目。Kenのプレゼン練習を手伝っている。

もくじ

プレゼンの基本	3～5
本題を話す	6～9
しめくくり	10～12
例文とプレゼン例	13～16
練習問題	17～19
自分のプレゼン	20
復習と総合練習	21～22
音で覚える	23～26
応用とまとめ	27～30

プレゼンの英語

英語プレゼンの全体の流れをつかもう。

英語のプレゼンには、**だれもが使う決まった型**があります。あいさつ → テーマ → 構成 → 本題 → まとめ → 質疑応答 → お礼。

型のことばを覚えておけば、中身の英語が短くても、聞き手は迷わずについてくれます。



Today I'll talk about ...

トゥデイ アイル トーク アバウト

今日は～についてお話しします

はじめ



First, ... Second, ...

ファースト セカンド

まず...、次に...

なか



In conclusion, ...

イン コンクルージョン

まとめると、...

おわり

ポイント

- プレゼンは **はじめ・なか・おわり** の3部で考えると組み立てやすくなります。
- 型のことばは「道しるべ」。今どこを話しているかを、聞き手に知らせる役目があります。

やってみよう

1. 英語でプレゼンするとしたら、どんなテーマで話したいですか。日本語で書こう。

ワンポイント 英語圏のプレゼンでは、最初に **全体の地図** を見せるのが基本です。日本語のプレゼンより、構成をはっきり言葉にします。

書いて覚えよう

始めのあいさつ・今日話すこと

あいさつとテーマで、よいスタートを切ろう。

Good morning, everyone.

グッ モーニング エヴリワン

みなさん、おはようございます

Thank you for coming today.

サンキュー フォー カミング トゥデイ

今日はお集まりいただきありがとうございます

My name is Ken Sato, and I work in sales.

マイ ネイム イズ ケン サトウ アンダイ ワーク イン セールズ

佐藤ケンです。営業部で働いています

Today I'll talk about ...

トゥデイ アイル トーク アバウト

今日は～についてお話しします

Ken のはじめの30秒

Good morning, everyone. Thank you for coming today. My name is Ken Sato. Today I'll talk about our plan to reduce paper use in the office.

ポイント

- あいさつ・お礼・名前・テーマの4つを、最初の30秒で言い切ります。
- The topic of my presentation is ... も、テーマを伝える定番の言い方です。

やってみよう

1. 「みなさん、おはようございます」 _____
2. 「今日は新しいサービスについてお話しします」 _____

書いて覚えよう

構成を示す(First/Second/Finally)

話の順番を先に見せて、聞き手を案内しよう。

My presentation has three parts.

マイ プレゼンテーション ハズ スリー パーツ

私の発表は3つに分かれています



First, ...

ファースト

まず、...

1つ目



Second, ...

セカンド

次に、...

2つ目



Finally, ...

ファイナリー

最後に、...

3つ目

Emma

How will you start the main part?

本題はどう始めるの？



Ken

I'll say, First, I'll explain the problem. Second, I'll show our idea. Finally, I'll talk about the cost.

まず問題を説明し、次にアイデアを見せ、最後に費用の話をする、と言うよ。

ポイント

- 話を移すときは Now, let's move on to ... (では、～に移りましょう) が便利です。
- 3つ以内にまとめると、聞き手が覚えやすくなります。

やってみよう

1. 「私の発表は3つに分かれています」 _____
2. (First / Second / Finally) を順番に書こう。 _____ → _____ → _____

書いて覚えよう

ポイントを伝える

1つのポイントを、短くはっきり伝えよう。

My main point is this.

マイ メイン ポイント イズ ディス

私が言いたいのはこれです

The key point is ...

ザ キー ポイント イズ

大事な点は～です

In other words, ...

イン アザー ワーズ

言いかえると、...

This means that ...

ディス ミーンズ ザット

これはつまり～ということです



Ken

The key point is simple. We can use tablets instead of paper.

大事な点はシンプルです。紙の代わりにタブレットを使えます。

Emma

Good. Then add what that means for the team.

いいね。それがチームにとってどういうことか足してみ。



Ken

In other words, we can share documents faster.

言いかえると、資料をより速く共有できます。

ポイント

- ポイントは**1文で言い切る**。そのあとに説明を足します。
- **In other words** で言いかえると、聞き手の理解がぐっと深まります。

やってみよう

1. 「私が言いたいのはこれです」 _____
2. 「言いかえると、時間を節約できます」 (save time) _____

書いて覚えよう

スライドを見せる(As you can see)

スライドを指し示しながら、説明しよう。

Please take a look at this slide.

プリーズ テイク ア ルック アット ディス スライド
こちらのスライドをご覧ください

As you can see, ...

アズ ユー キャン スィー
ご覧のとおり、...

On the left, you can see ...

オン ザ レフト ユー キャン スィー
左側に～が見えます

Let's move on to the next slide.

レッツ ムーヴ オン トゥ ザ ネクスト スライド
次のスライドに進みましょう

スライドでよく使う位置のことば

on the left 左に

on the right 右に

at the top 上に

at the bottom 下に

in the middle 真ん中に

ポイント

- スライドを見せたら、**まず見る場所を案内**してから中身を説明します。
- スライドの文字を全部読み上げるより、要点を1つ言うほうが伝わります。

やってみよう

- 「こちらのスライドをご覧ください」 _____
- 「ご覧のとおり、費用は下がってきています」 _____

書いて覚えよう

例をあげる (For example)

具体例で、話をわかりやすくしよう。

For example, ...

フォー イグザンプル

たとえば、...

For instance, ...

フォー インスタンス

たとえば、...

少しかしい

such as ...

サッチ アズ

～のような



Ken

OK. For example, our team prints about 500 pages a day.

わかった。たとえば、ぼくらのチームは1日に約500枚印刷しています。

Emma

Your idea sounds good, but it's a little abstract.

アイデアはいいけど、ちょっと抽象的ね。



Emma

Much better. Now I can picture it.

ずっといい。イメージできるよ。



ポイント

- For example は文の頭、such as は名詞の前に置きます。(tools such as tablets)
- 例は **数字や身近な場面** にすると、聞き手の頭に残ります。

やってみよう

1. 「たとえば、1日に約500枚印刷しています」 _____
2. (For example / such as) : We use tools _____ tablets and laptops.

書いて覚えよう

強調する (importantly)

いちばん大事なところを、ことばで目立たせよう。

Most importantly, ...

モウスト インポータントリー

何より大事なのは、...

I'd like to stress that ...

アイド ライク トゥ ストレス ザット

強調したいのは～という点です

This is really important.

ディス イズ リアリー インポータント

ここがとても大事です

Let me say that again.

レッ ミー セイ ザット アゲイン

もう一度言います



Ken

Most importantly, this plan doesn't cost much to start.

何より大事なのは、この計画は始めるのにあまりお金がかからないことです。

Emma

Nice. Try pausing before you say that.

いいね。その前に少し間をとってみて。



ポイント

- 強調のことばの前に **1～2秒の間** をとると、聞き手が注目してくれます。
- 大事な1文は、ゆっくり・少し大きな声で言しましょう。

やってみよう

1. 「何より大事なのは、始めるのが簡単なことです」 _____
2. 「強調したいのは～という点です」 _____

書いて覚えよう

まとめる (In conclusion)

最後に要点をまとめて、印象に残そう。

In conclusion, ...

イン コンクルージョン

結論として、...

To sum up, ...

トゥ サム アップ

まとめると、...

Let me summarize the main points.

レッ ミー サマライズ ザ メイン ポイント

要点をまとめます

Ken のまとめ

To sum up, using tablets can save paper, time, and money. Most importantly, it's easy to start. I hope you'll give it a try.

ポイント

- まとめでは、新しい話はしません。言ったことをもう一度短く くり返します。
- I hope ... で、聞き手へのお願いや期待を最後にそえると、しまりがよくなります。

やってみよう

1. 「結論として、...」を英語で書こう。 _____
2. 「要点をまとめます」 _____

書いて覚えよう

質問を受ける

質問の時間を、落ち着いて進めよう。

Does anyone have any questions?

ダズ エニワン ハヴ エニー クエスチョンズ？

ご質問はありますか？

That's a good question.

ザッツ ア グッド クエスチョン

よいご質問です

Could you repeat the question?

クジュー リピート ザ クエスチョン？

質問をもう一度お願いできますか？

I'm not sure, but I'll find out.

アイム ナット シュア バット アイル ファインド アウト

今はわかりませんが、調べておきます



Ken

That's a good question. I'd say about two months.

よいご質問です。約2か月だと思います。

Emma

How long will it take to start the plan?

計画を始めるのにどれくらいかかりますか？



ポイント

- わからない質問には、無理に答えず I'll find out and get back to you. と言えば十分です。
- That's a good question. は、考える時間をかせぐ一言にもなります。

やってみよう

1. 「ご質問はありますか？」 _____
2. 「よいご質問です」 _____

書いて覚えよう

お礼で締める

最後のひとことで、気持ちよく終わろう。

Thank you for listening.

サンキュー フォー リスニング

ご清聴ありがとうございました

Thank you for your time.

サンキュー フォー ユア タイム

お時間をいただきありがとうございました

Feel free to contact me.

フィールフリー トゥ コンタクト ミー

お気軽にご連絡ください



Ken

That's all from me. Thank you for listening.

私からは以上です。ご清聴ありがとうございました。

Emma

Perfect ending. Don't forget to smile!

完ぺきな終わり方。笑顔も忘れずにね！



ポイント

- **That's all from me.** は「私からは以上です」。終わりの合図になります。
- 最後の一言のあと、すぐに下を向かず、聞き手を見て1秒待ちましょう。

やってみよう

1. 「ご清聴ありがとうございました」 _____
2. 「お時間をいただきありがとうございました」 _____

書いて覚えよう

例文を見る・置きかえ練習

型の文を、自分の話に合わせて入れかえよう。

型の文	意味	入れかえ例
Today I'll talk about our new app.	今日は新しいアプリについて話します	my hometown / our sales
First, I'll explain the problem.	まず問題を説明します	the background / our goal
For example, we print 500 pages a day.	たとえば1日500枚印刷します	it has many hot springs
In conclusion, this plan saves money.	結論として、この計画はお金の節約になります	it's worth a visit

ポイント

- 型の部分はそのまま、太字の中身だけを変えれば、どんなテーマでも話せます。
- 入れかえたら、1文ずつ声に出して言いやすさを確かめましょう。

やってみよう

1. 「今日は私のふるさについてお話しします」 _____
2. 「たとえば、温泉がたくさんあります」 _____

書いて覚えよう

短いプレゼン例

型を全部使った、1分のプレゼンを読もう。

Ken の1分プレゼン

Good afternoon, everyone. Thank you for coming. Today I'll talk about a new idea for our team: a weekly fifteen-minute meeting.

First, I'll explain the problem. Right now, we don't share information often enough. Second, here's my idea. Please take a look at this slide. As you can see, a short meeting every Monday could solve this. For example, we can share our weekly goals.

Most importantly, it only takes fifteen minutes. To sum up, a short weekly meeting can help us work better together. Thank you for listening.

ポイント

- あいさつ・テーマ・構成・ポイント・スライド・例・強調・まとめ・お礼。ここまでの型がすべて入っています。
- 1分で話すと、英語でおよそ120～150語が目安です。

やってみよう

1. 時間を計りながら声に出して読もう。1分前後で読めたら合格です。

書いて覚えよう

自己紹介プレゼン

1分の自己紹介を、プレゼンの型で組み立てよう。

Emma の自己紹介プレゼン

Hi, everyone. I'm Emma, and I'm from Canada. Let me tell you three things about myself. First, I love hiking. Second, I'm learning Japanese cooking. Finally, I've lived in Tokyo for two years. Thank you!

Let me tell you three things about myself.

レッ ミー テル ユー スリー シングズ アバウト マイセルフ
私について3つお話しします

I've lived in Tokyo for two years.

アイヴ リヴド イン トーキョー フォー トゥー イヤーズ
東京に住んで2年になります

ポイント

- 自己紹介も **3つのポイント** に分けると、短くても印象に残ります。
- 仕事の場では、趣味だけでなく **担当している仕事** を1つ入れるのもおすすめです。

やってみよう

- 「私について3つお話しします」 _____
- 自分について話したい3つのことを、日本語でメモしよう。

書いて覚えよう

緊張しないコツ

準備と工夫で、緊張とうまくつきあおう。

最初の1文

あいさつとテーマの1文だけは、何も見ずに言えるまで練習する

メモ

原稿ではなく、キーワードだけのメモを手元に置く

ゆっくり

緊張すると早口になる。いつもより少しゆっくり話す

目線

やさしくうなずいてくれる人を見つけ、その人に話す

呼吸

始める前に、深く息をはいてから吸う

間

言葉につまったら、あせらず Let me see. と言って考える



Ken

I'm so nervous. What if I forget my words?

すごく緊張する。言葉を忘れたらどうしよう？

Emma

Just say, Let me check my notes. Nobody will mind.

Let me check my notes. と言えばいいよ。だれも気にしないから。



ポイント

- 英語の完ぺきさより、**聞き手の方を向いて話すこと**のほうが大切です。

やってみよう

1. 6つのコツのうち、自分がためしたいものを2つ選んで書こう。

書いて覚えよう

プレゼンクイズ

場面に合う型のことばを選ぶか、チェックしよう。

1. どれを使う？ (For example / In conclusion / Today I'll talk about / Thank you for listening)

1. テーマを言うとき _____
2. 具体例をあげるとき _____
3. 最後にまとめるとき _____
4. 発表を終えるとき _____

2. 正しい順に並べよう (Finally / First / Second)

1. _____ → _____ → _____

ワンポイント 型のことは、プレゼンの **どの場所で使うか** とセットで覚えると、本番で自然に出てきます。

書いて覚えよう

ロールプレイ(1分プレゼン)

発表する人と聞く人に分かれて、練習しよう。

発表する人

身近なテーマを1つ選び、型を使って1分で話す。

聞く人

終わったら質問を1つする。How ...? や Why ...? が使いやすい。

ゴール

発表する人が That's a good question. で受けて答えられたら成功。

Emma

Thank you, Ken. Why did you choose Monday for the meeting?

ありがとう、ケン。なぜ会議を月曜日にしたの？



Ken

That's a good question. Because we can plan the whole week together.

よいご質問です。1週間の計画をみんなで立てられるからです。

ポイント

- 聞く人は、うなずきや笑顔で発表する人を助けましょう。
- Because ... で理由を1文で答えられれば十分です。

やってみよう

1. 役を決めて1分プレゼンと質問をしよう。終わったら役を交代しよう。

書いて覚えよう

自分のテーマで話す

テンプレートをうめて、自分のプレゼン原稿を作ろう。

あいさつ Hello, everyone. Thank you for coming.

テーマ Today I'll talk about .

1つ目 First, .

2つ目 Second, .

例 For example, .

まとめ To sum up, .

お礼 Thank you for listening.

Ken の例

Hello, everyone. Thank you for coming. Today I'll talk about my favorite place in Tokyo. First, it's a quiet park near my office. Second, it has beautiful trees. For example, the cherry blossoms are amazing in spring. To sum up, it's a great place to relax. Thank you for listening.

ポイント

- テーマは、好きな場所・趣味・仕事のアイデアなど、自分がよく知っていることがおすすめです。
- 書けたら、時間を計って1分で話してみましょう。

書いて覚えよう

復習：プレゼンの型

ここまでのフレーズをチェックしよう。

1. 英語と日本語を線でむすぼう

In other words	●	● ア. 何より大事なものは
Most importantly	●	● イ. まとめると
To sum up	●	● ウ. ～に移りましょう
Let's move on to ...	●	● エ. 私からは以上です
That's all from me.	●	● オ. 言いかえると

2. 英語にしよう

1. 今日はお集まりいただきありがとうございます。 _____
2. こちらのスライドをご覧ください。 _____
3. ご質問はありますか？ _____

3. 正しいほうを選ぼう

1. We sell fruit (for example / such as) apples and grapes.
2. First, ... Second, ... (Finally / Firstly) , ...

書いて覚えよう

英語にしよう

1. 今日は新しい商品についてお話しします。 _____
2. 私の発表は3つに分かれています。 _____
3. ご覧のとおり、売上は伸びています。 _____
4. 結論として、この商品は若い人に人気があります。

ポイント

- 4つの文は、プレゼンのはじめ・なか・おわりにそのまま使えます。
- 書いたら、声に出してスムーズに言えるまで練習しましょう。

書いて覚えよう

発音を練習する・リスニングに挑戦

区切りと強調で、聞きやすい英語を話そう。

文

区切り方・強く言う語

Today I'll talk about our plan.

Today / I'll talk about / our plan.

Most importantly, it's easy.

Most importantly / (間) it's easy.

Thank you for listening.

Thank you / for listening.



Ken

My talk has three parts. First, the cost. Second, the schedule.

発表は3つに分かれています。まず費用、次に日程です。

Emma

And the schedule is two months?

日程は2か月ね？



Ken

Yes, about two months.

はい、約2か月です。

ポイント

- 意味のまとまりごとに / で区切ると、聞き手が理解しやすくなります。
- 大事な名詞や数字を強く、それ以外は軽く言うのが英語のリズムです。

やってみよう

1. 上の会話をだれかに読んでもらい、日本語で書き取ろう。いくつに分かれる？ _____ 1つ目
の話題 _____ 期間 _____

書いて覚えよう

1回目は聞くだけ、2回目で書き取り、3回目で見直し。to や the などの小さな語を落とさないのがポイントです。



1. _____
2. _____
3. _____

ワンポイント 書き取った文は、そのままプレゼンで使える文です。書き取ったあと、発表するつもりで声に出して読みましょう。

単語カードで覚える・フレーズを暗唱する

切り取って持ち歩ける、フレーズ一覧です。

はじめ

☐ Good morning, everyone.

みなさん、おはようございます

☐ Thank you for coming.

お集まりいただきありがとうございます

☐ Today I'll talk about ...

今日は～についてお話しします

構成・本題

☐ My presentation has three parts.

発表は3つに分かれています

☐ First / Second / Finally

まず／次に／最後に

☐ For example, ...

たとえば

☐ As you can see, ...

ご覧のとおり

強調・まとめ

☐ Most importantly, ...

何より大事なものは

☐ In other words, ...

言いかえると

☐ To sum up, ...

まとめると

おわり

☐ Does anyone have any questions?

ご質問はありますか？

☐ That's a good question.

よいご質問です

☐ Thank you for listening.

ご清聴ありがとうございました

ワンポイント 4つのグループを順に暗唱すると、それだけでプレゼン全体の型をひと通り言えるようになります。

書いて覚えよう

ペアで練習する・声に出して読む

発表のあとの感想を、ペアで伝え合おう。



Ken

Thanks! Was my speed OK?

ありがとう！速さは大丈夫だった？

Emma

That was a great presentation, Ken.

いいプレゼンだったよ、ケン。



Emma

Yes, but you could slow down a little in the conclusion.

うん。でも、まとめのところはもう少しゆっくりでもいいかも。



Ken

Good advice. I'll try that next time.

いいアドバイスだね。次はそうしてみる。

ポイント

- 感想は **よかった点** → **改善点** の順に伝えと、相手が受け取りやすくなります。
- **you could ...** は「～してもいいかも」。やわらかいアドバイスの形です。

やってみよう

1. 役を交代しながら3回読もう。3回目は教材を見ずに言ってみよう。
2. 「次はそうしてみます」 _____

書いて覚えよう

応用ミニ会話①

むずかしい質問にも、落ち着いて答えよう。

Emma

Ken, what if some people don't want to use tablets?

ケン、タブレットを使いたくない人がいたらどうする？



Ken

That's a good question. Let me think for a moment.

よいご質問です。少し考えさせてください。



Ken

We could keep paper as an option at first.

最初は紙も選べるようにしておけると思います。

Emma

That sounds fair.

それなら公平ね。



Ken

And I'll check how it goes after one month.

そして1か月後に様子を確認します。

ポイント

- Let me think for a moment. で考える時間をもらうのは、失礼ではありません。
- We could ... は「～という方法もあります」。案をやわらかく出せます。

やってみよう

1. 「少し考えさせてください」 _____
2. Ken と Emma の役で読もう。

書いて覚えよう

応用ミニ会話②

オンライン会議で発表するときの一言を覚えよう。



Ken

I'm going to share my screen. Can everyone see it?

画面を共有します。みなさん見えますか？



Emma

Yes, we can see it.

はい、見えます。



Ken

Great. If you have questions, please put them in the chat.

よかった。質問があれば、チャットに書いてください。



Emma

Sure. Your voice is a little quiet, though.

わかった。でも声が少し小さいかも。

ポイント

- オンラインでは、最初に **見えているか・聞こえているか**を確認します。
- share my screen**（画面を共有する）はオンライン発表の必須フレーズです。

やってみよう

1. 「画面を共有します。みなさん見えますか？」 _____

書いて覚えよう

3. お時間をいただきありがとうございました。

できたミッションに✓をつけよう： ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

書いて覚えよう

プレゼンチャレンジ

明日から使える、小さなチャレンジです。

今日から

説明するとき **First, ... Second, ...** と順番をつけて話す

今週中に

自分のテーマで1分プレゼンの原稿を書く

いつか

英語で発表したあと **Thank you for listening.** で笑顔で終える

こたえ

L2-3 Good morning, everyone. / Today I'll talk about our new service.**L4** My presentation has three parts. / First / Second / Finally**L5** My main point is this. / In other words, we can save time.**L6** Please take a look at this slide. / As you can see, costs are going down.**L7** For example, we print about 500 pages a day. / such as**L8** Most importantly, it's easy to start. / I'd like to stress that ...**L9** In conclusion, ... / Let me summarize the main points.**L10** Does anyone have any questions? / That's a good question.**L11** Thank you for listening. / Thank you for your time.**L12-13** (例) Today I'll talk about my hometown. / For example, it has many hot springs.**L15** (例) Let me tell you three things about myself.**L17** 1. Today I'll talk about / For example / In conclusion / Thank you for listening 2. First → Second → Finally**L18** coming / talk / parts / look / example / sum / listening**L21** In other words→オ Most importantly→ア To sum up→イ Let's move on to ...→ウ That's all from me.→エ 2. Thank you for coming today. / Please take a look at this slide. / Does anyone have any questions? 3. such as / Finally**L22** Today I'll talk about our new product. / My presentation has three parts. / As you can see, sales are going up. / In conclusion, this product is popular with young people.**L23-24** 3つ / 費用 / 2か月**L25** ① Thank you for coming today. ② Let's move on to the next slide. ③ Does anyone have any questions?**L32-33** My presentation has two parts. / For example, we can use tablets. / Thank you for your time.

書いて覚えよう

プレゼンの第一歩 (Season 5 | No.50)

発行：一般社団法人文化芸術支援協会

この教材の著作権は一般社団法人文化芸術支援協会に帰属します。個人の学習および家庭内での利用に限り、閲覧・保存・印刷ができます。

有料の講座・塾・研修での使用、販売・再配布、改変しての公開、生成AIへの入力などの商用利用は禁止しています。

詳しくは当協会ウェブサイトの「ウェブサイト利用規約」をご覧ください。