

発表をするときのポイントと手順

【発表をするときのポイント】

- ・ 原稿を棒読みするのではなく、聞き手に向けて話しかける。時には問いかける。
- ・ 二人で分担・協力し、十分に練習をする。
- ・ 強調したい内容や聞いただけでは理解しにくい内容は、書いた物を示して分かりやすくする。
- ・ 言葉は歯切れよく、文末まではっきりと発音する。

【手順】

- ① テーマに沿ってグループの案を決定する。
- ② 必要な資料を集める。(本・インターネット・アンケート・聞き取り調査)
- ③ 相手を想定して、情報を再構成する。
- ④ 発表の打ち合わせおよび練習をする。
- ⑤ 発表・相互評価・自己評価を行う。

生徒作成の提示資料例

