

平成19年 5月29日

情報科学研究科長 殿

地域連携担当理事・副学長
千原 國宏

公開講座2007開催について

公開講座2007開催について、昨年度の実施報告書・アンケート集計結果をもとに改善点を下記のとおりまとめましたので、ご留意いただきますようよろしくお願いいたします。

記

○テキスト作成について

『①当日のPowerPoint スライドデータ』

『②word 文章で作成した場合は、スライドを当日レジュメとして配布』

- ・客層に配慮して作成してください（主な客層：50～60代。最高80歳代くらいまで）。
- ・文字はなるべく大きく。
- ・専門用語を並べすぎない。
- ・それぞれの分野の入門書があれば記載。
- ・ポイントとなる所はアンダーラインあるいは何か印をいれてください。

○講義に際しての注意点

[講義内容について]

- ・身近なテーマ、最新テーマ・トピックスを中心に構成してください。
- ・実生活・日常生活への応用・展開を具体的に挙げてください。
- ・専門的に過ぎず、かみくだいた説明をお願いします。
- ・受講者の理解レベルは専門知識をまったく持っていない人を前提にしてください。
- ・レベルを下げ過ぎないことも大切です。
- ・講義の主旨を守り、枝葉のことに入り過ぎないでください。
- ・自らの研究内容を一般の人に分かってもらおうという考えで講義してください。
- ・何を伝えたいかを明確にして講義してください。

[レーザーポインターの使用について]

- ・早く動かさず、示したい箇所をしばらくジッと指してください。

[わかりやすく話すために]・・・学長提供資料より

- ・相手がどの程度の情報をもっているかを考えて、必要な情報を取捨選択する。
- ・相手が知らない言葉や、聞いただけでは伝わりにくい言葉（同音異義語や漢語など）は、解説を加えて説明したり、別の言葉に言い換えたりする。
- ・相手にとって理解しやすい話の順序を考える。
- ・伝える場所の広さや相手との距離などを意識して、話す速さや声の大きさを工夫する。
- ・強調したい部分は、声に強弱や高低をつけたり、間の取り方や声の調子に変化をもたせたりする。
- ・写真や図を用いる場合は、いつ、どのように提示すると、より伝わりやすいかを考えて示す。