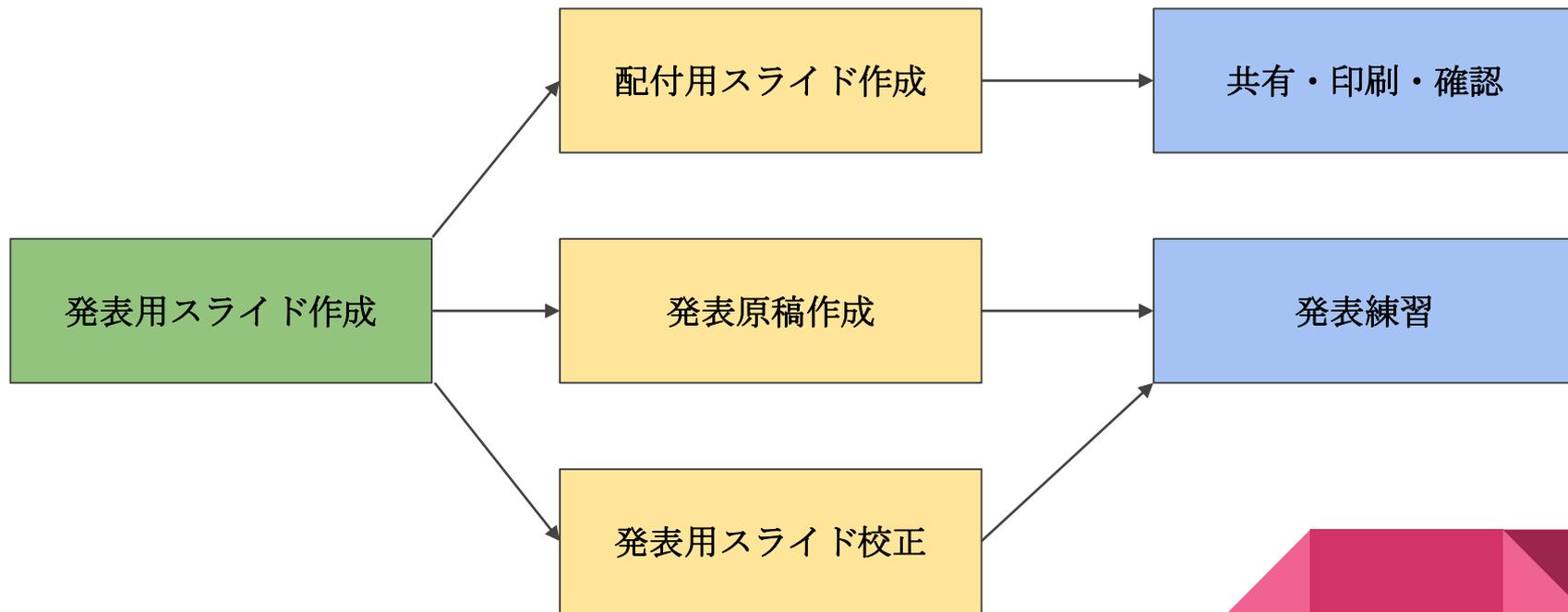


# 今後の見通しを考えよう



# 学習のポイントを考えよう

発表用スライド作成

黒板に表示したときに、読みやすいスライドにしよう

- ・ 文字数が多すぎないか
- ・ 文字が小さすぎないか
- ・ 適切に図表を利用しているか など

他にもチームで話し合い、工夫してみよう！

# 学習のポイントを考えよう

発表用スライド校正

- ・お互いにスライドを見合って、内容の確認をする
- ・分かりやすくなるように、発表の順番に並べる
- ・文字の大きさや見やすさを調整する

など

他にもチームで話し合い、工夫してみよう！

# 学習のポイントを考えよう

発表原稿作成

- ・用語や言葉の使い方などのチェックを行う
- ・持ち時間を考えて、伝える内容を精選する
- ・スライド校正の担当者と協力して伝わりやすい順番を考える など

他にもチームで話し合い、工夫してみよう！

# 学習のポイントを考えよう

配付用スライド作成

- ・特に重要な内容がきちんと伝わるように工夫する
- ・4枚にまとめる
- ・項目に応じて記入欄や空欄などを作る
- ・必要な図表やデータを選んで貼り付ける
- ・完成したら先生に共有する

など

他にもチームで話し合い、工夫してみよう！

# 学習のポイントを考えよう

共有・印刷・確認

- ・先生に共有したら見本を印刷するので、それを確認する
- ・見にくいところ、分かりにくいところを修正する
- ・ファイルが完成したらファイル名を以下のように変更する  
例：【完成】 8 - 2 「春」 配付用

※完成版ができたなら、発表までに印刷しておきます

# 学習のポイントを考えよう

## 発表練習

- ・時間は各チーム最大10分（最低でも7分程度は発表する）
- ・言葉や表現におかしい部分はないか相互に確認する
- ・スムーズに説明するために、なるべく原稿は覚えておく
- ・話すときは、聞いている人を見れるようにする

など

他にもチームで話し合い、工夫してみよう！

## 発表会について

- ・ 配付用資料は事前に印刷しておきます。
- ・ もしスライド 4 枚に収まらない場合は 6 枚までなら可とします。
- ・ 印刷が終わったファイルはファイル名の後ろに【済】がつきます。  
前日にチームのファイルに【済】がなければ相談してください。
- ・ 発表用ファイルも前日までに黒岩へ共有してください。  
当日は教室 P C を利用して発表を行う予定です。

<b>班の論題</b>					
<u>全体のゴール</u>		<u>チームのゴール</u>			
<b>完成の定義:</b>					
アイテム一覧		メンバー	自分がやること	作業中	完成
1				%	
2				%	
3				%	
4				%	
5				%	
6				%	
7				%	
8				%	
9				%	
10				%	
11				%	
12				%	
13				%	
14				%	
15				%	
				%	
				%	
				%	

# 進捗度チェック表

授業	1回目	2回目	3回目	4回目・発表準備	5回目・本番
進捗度 (%)	0				

※4回目で100%になるように計画しよう!

