

オンラインプレゼンテーション技術

人材育成上の課題・目標

- ・オンライン会議等で効果的なプレゼンテーション技法を知りたい
- ・資料を作成する際にどのような点に気を付ければよいのか知りたい
- ・オンラインでのプレゼンテーションを行う際の常識を知りたい
- ・オンラインでのプレゼンテーション等で使える新しいツールを知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・オンラインでのプレゼンテーションの概要を理解する
- ・オンラインでのプレゼンテーションに適した資料を作成できる
- ・オンラインに適したプレゼンテーション技法を習得する
- ・オンラインでのプレゼンテーションに適した環境を理解する

コースのねらい

対面形式とオンライン形式のプレゼンテーションの違いを理解し、オンライン形式に適したプレゼンテーション技術を習得する。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ オンラインによるプレゼンテーション技術概論	・オンライン形式に関するよくある誤解 ・オンライン形式に起因するメリットとデメリット
	■ オンライン形式に適した資料作成	・資料作成ツール ・資料作成時の注意点
	■ オンライン形式に適した発表プレゼンテーション技法	・オンライン形式によるプレゼンテーションの基本と注意点 ・顧客目線に立った伝え方
	■ オンラインに適した環境	・必要な機材、通信環境と推奨する実施環境
	演習（例）	・プレゼンテーション資料作成 ・オンラインプレゼンテーション実践
	応用・実践要素（例）	・各種フレームワークの活用 ・動画コンテンツの積極的活用

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
2,200円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
3,300円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。
※ 4～30時間の間で設定可能です。
※ 推奨訓練時間は、6～12時間です。

推奨対象者

ITを活用した情報発信に取り組む方

関連コース

- A バックオフィス
 - ・テレワークを活用した業務効率化
- C 営業・販売
 - ・オンライン営業技術
 - ・提案型営業手法
 - ・提案型営業実践
- C マーケティング
 - ・インターネットマーケティングの活用
- D 情報発信
 - ・相手に伝わるプレゼン資料作成

使用機器等

パソコン、Web会議用ソフト