

令和8年度

ポリテクセンター秋田 生産性向上支援訓練のご案内

9月開講

コース番号 112-029

推奨対象者
ITを活用した情報
発信に取り組む方

相手に伝わる プレゼン資料作成

日時	令和8年 9月17日(木) 18日(金)	会場	秋田コアビジネスカレッジ2号棟
	各日9:00~16:00(12時間)	受講料	3,300円(税込)
締切	8月27日(木)	定員	12名

講師

大島 加奈子 氏

学生や社会人等多くの講座を担当
MCT、日商マスター取得

実施機関 学校法人コア学園

コースのねらい

プレゼンテーションソフトを活用し、
相手に伝えたい内容をよりわかりやすく
伝えるためのプレゼン資料作成方法を習得する。

伝わる
資料づくり
のコツ



※使用OS・ソフト：Windows11・Microsoft Office 2021 PowerPoint

会場

秋田コアビジネスカレッジ
(秋田市茨島1丁目4-90)



基本項目	主な内容
プレゼンテーションソフトの活用	<ul style="list-style-type: none"> プレゼンテーションソフトの概要、特徴等 図表の活用 ビジュアル化技法
目的に合わせたスライド作成	<ul style="list-style-type: none"> スライドデザインとは 文字のレイアウト、大きさ 視覚効果を意識したデザイン 良いデザインと悪いデザイン
資料提案時のポイント	<ul style="list-style-type: none"> 各種プレゼンテーション技法 ターゲットの明確化 内容の構成(序論、本論、結論) 相手に合わせた情報の調整
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> 生成AIとは プレゼンテーションソフトでの活用シーン 守るべき倫理、安全性、透明性、責任等

＼らしく、はたらく、ともに／



詳細はホームページにて公開しています。

<https://www3.jeed.go.jp/akita/poly/biz/seisan.html>



ポリテクセンター秋田
生産性センター業務課

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
秋田支部
秋田職業能力開発促進センター

TEL : 018-873-8036

FAX : 018-873-2531

E-mail : akita-seisan@jeed.go.jp

●申込方法●裏面の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXまたはE-mailでお送りください。

●ご注意ください●受講申込書の注意事項をご確認のうえ、お申込みください。申込後の取消は、申込締切日までとさせていただきます。

令和8年度 生産性向上支援訓練 受講申込書

秋田職業能力開発促進センター

(ポリテクセンター秋田) 生産性センター業務課 行

FAX

018-873-2531

※受講申込書を提出される際は、FAX番号やE-mailアドレスの間違いにご注意ください。

※FAX、E-mail受信後に当方から必ず受付確認のお電話を差し上げます。

E-mail

akita-seisan@jeed.go.jp

112-029 相手に伝わるプレゼン資料作成 に下記のとおり申し込みます。

法人名 (企業)		事業所名	
所在地	〒	TEL	
		FAX	
企業規模 (該当に○)	A 1~29人 B 30~99人 C 100~299人 D 300~499人 E 500~999人 F 1000人~		
産業分類 (該当に○)	A 農業、林業 F 電気・ガス・熱供給・水道業 K 不動産業、物品賃貸 P 医療、福祉 B 漁業 G 情報通信業 L 学術研究、専門・技術サービス業 Q 複合サービス事業 C 鉱業、採石業、砂利採取業 H 運輸業、郵便業 M 宿泊業、飲食サービス業 R サービス業 D 建設業 I 卸売業、小売業 N 生活関連サービス業、娯楽業 S 公務 E 製造業 J 金融業、保険業 O 教育、学習支援業 T 分類不能の産業		
	(ふりがな) 氏名	部署・役職	
申込担当者	メール アドレス	TEL	

(ふりがな) 受講者氏名	性別	生年月日 (西暦/月/日) ※必ずご記入ください	就業状況 (該当に○)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /	正社員・非正規雇用・その他 (自営業等)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /	正社員・非正規雇用・その他 (自営業等)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /	正社員・非正規雇用・その他 (自営業等)

【注意事項】※お申込みに際しては、下記の注意事項をご確認いただき、チェック欄に☑の後、受講申込書をご提出ください。

- 1 企業（事業主）からの指示によらない個人受講はできません。
- 2 本訓練の実施機関（訓練実施を担当する企業）の関係者（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。
- 3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 4 応募者が一定の人数に満たない場合は、コースを中止させていただくことがあります。予めご了承ください。
- 5 性別の記入は任意としています。未記入であってもかまいません。
- 6 生年月日の記入は必須となりますので、必ずご記入ください。
- 7 受講者の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とはパート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。
- 8 受講申込後のキャンセルは、受講申込締切日までに当センターまでご連絡ください。申込締切日までにご連絡をいただけない場合、受講料を全額ご負担いただきますので予めご了承ください。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的について】

- 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理（訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等）及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。