

プレゼンソフトを活用して情報発信に取り組む方へ！

「相手に伝わるプレゼン資料作成」



- プレゼンソフトの業務活用 -

日常業務でプレゼンソフトを活用できていますか？

「活用の仕方がわからない」「プレゼンソフトを使用してスライドやプレゼン資料を作成したい」方へ相手に伝わる効果的なプレゼン資料を作成し、生産性の向上に結び付けましょう。
日常業務で活用できる機能の操作方法等を習得します。 **(パソコンの準備は不要です。)**

【ねらい】 プレゼンソフトを活用し、相手に伝えたい内容をより分かりやすく伝えるためのプレゼン資料作成方法を習得します。

【開催日時】 **2025年 7月25日(金) 9:30～16:30** (昼休憩1時間)

【会場】 **ポリテクセンター青森 ※ 無料駐車場有**
(青森市中央3-20-2)

【定員】 **15名** (先着順、最少開催人数6名) ※ 定員になり次第、募集を締め切ります。

【申込締切】 **2025年 7月 4日(金)**

【対象】 プレゼンソフト初級者で基本を習得したい方

【レベル】 **初級クラス**

【受講料】 **1人 2,200円(税込)**

より詳しい内容の
確認はこちらで



【カリキュラム内容】

- ・プレゼンソフトの活用
(概要、スライド作成、図形・図表の活用、ビジュアル化技法 など)
- ・目的に合わせたスライド作成
(スライドデザインとは、視覚効果を意識したデザイン など)
- ・資料提案時のポイント
(様々なプレゼン技法、発表方法、プレゼン演習 など)

【担当実施機関】

株式会社 JMTC (本社：宮城県)

宮城県・青森県内において、求職者のための職業訓練や企業の業務支援など、人材育成に焦点を当てた訓練・研修を幅広く実施しております。

【お申込方法】

裏面の「受講申込書」へ必要事項をご記入の上、**FAX**またはメールでお申込みください。

会場案内図



※セミナーの際は、感染防止対策にご協力をお願いします。

主催：ポリテクセンター青森

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青森支部)

共催：青森商工会議所

〒030-0822 青森市中央3-20-2

TEL:017-777-1186 FAX:017-777-1187

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

- ・このセミナーは個人での受講はできません。
(企業(事業主)からの指示が必要です。)
- ・事業主の方ご自身の受講は可能です。

宛先：ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練 担当

FAX番号：017-777-1187

E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp

※ この裏面「受講申込書」のみ送付・送り間違いには十分ご注意ください。

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- ☐ 個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示によるお申込みに限ります。（事業主の方ご自身の受講は可能です。）
- ☐ 受講申込者数が一定の人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 本申込書が当センターに到着後、受講のご案内と受講料振込依頼書をお送りします。（振込手数料はお客様にてご負担願います。）
（訓練開始日の10日前（休日の場合はその前日）までに届かない場合は、お手数ですが当センターまでご連絡ください。）
- ☐ 訓練開始日の10日前（休日の場合はその前日）を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきますのでご注意ください。
- ☐ 実施機関（本訓練の実施を担当する企業）の関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。
- ☐ 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

受 講 申 込 書 2025 年 月 日

[7/ 25・青森市] コース名:「相手に伝わるプレゼン資料作成」～プレゼンソフトの業務活用～

企 業 名			TEL		
所 在 地	〒 -		FAX		
法 人 形 態 ※ 該 当 に チェ ッ ク	☐ 企業（株式会社、有限会社、士業法人、個人事業主） ☐ その他（学校法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人 等）				
会 社 規 模 ※ 該 当 に チェ ッ ク	☐ A 1～29人 ☐ B 30～99人 ☐ C 100～299人 ☐ D 300～499人 ☐ E 500～999人 ☐ F 1000人～		このセミナーをどのように知りましたか？ 〈複数回答可〉		
業 種 ※ 該 当 に チェ ッ ク	☐ 01 建設業 ☐ 02 製造業 ☐ 03 運輸業 ☐ 04 卸売・小売業 ☐ 05 サービス業 ☐ 06 その他		☐ 会報等の折込チラシ ☐ 市などの広報紙 ☐ ポリテクのホームページ ☐ その他（ ）		
申 込 担 当 者	ふりがな		部 役	署 職	TEL（上記と異なる場合）
	氏名				E-mail
	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況（※） (該当に✓)
1					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
2					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
3					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
4					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
5					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※ 受講者の方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。

申込み～
訓練受講
迄の流れ

①FAXかメールでお申込み
下さい。（受信後に電話連絡）
連絡がない場合センターへ
お電話ください。
TEL017-777-1186

②お申込み締切後、受講案内と
受講料請求書を送付します。
☆期日までお振込みをお願いします。
振込料はお客様負担となります。

③当日指定時間までに
会場へおいで下さい。
（欠席・変更になる場合、
必ずセンターまでご連絡
下さい。）

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- （1）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。
- （2）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、共同開催先への提供、本訓練に関する各種連絡、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。