

ポイントを押さえて丁寧に教えます。

生産性向上支援訓練

- ・ Windows 10
- ・ Microsoft Office PowerPoint 2019

# 相手に伝わる プレゼン資料作成

☆こんな方におすすめします！

- ▶ パワーポイントの基礎を学びたい方
- ▶ 有効なプレゼンテーション技法を学びたい方
- ▶ 自身のプレゼンテーションに自信がない方

受講料／人

**2,200円**  
(税込)

コース番号	T-28
日 程	1月17日(金)
推奨対象者	パソコンの基本操作ができる方 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会 場	情報技術学院 姫路校 姫路市古二階町166 ・ JR姫路駅より 徒歩13分
時間・定員	時間：9：30～16：30（6時間） 定員：10名（最小遂行人数6名）
申込締切	1月3日（金）

☆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。

## 講 師

**山下 真樹** (やました まき) 氏  
富士コンピュータ株式会社

### (講師プロフィール)

パソコン・インストラクターとしてWord、Excel、PowerPointを教え続けて20年。  
持ち前の丁寧さ、親しみやすさもあり、受講者から絶大な人気を誇る、誰もが信頼するベテラン講師です。

### (講師から一言)

実務に必要なことを基礎から一つ一つ丁寧に教えます。  
一緒にプレゼン資料作成について学びましょう。  
ご応募お待ちしております。

## 主な内容

- ◆ プレゼンテーションソフトの活用
  - 1 プレゼンテーションソフトの概要
  - 2 プレゼンテーションソフトの操作方法
  - 3 伝わるプレゼン資料とは
- ◆ 目的に合わせたスライド作成
  - 1 スライドデザインについて
  - 2 アニメーション効果について
  - 3 スライドマスターについて
- ◆ 資料提案時のポイント
  - 1 資料作成前の準備
  - 2 提案資料の構成
  - 3 プレゼンテーションの実践

### ◆ 演習

各項目ごとに演習を行います。

※状況に合わせて内容を変更する場合がございます。

－申込方法－ 必要事項をご記入の上、メール：[hyogo-seisan@jeed.go.jp](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp) または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部  
ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ／TEL：06-6431-8205 E-Mail：[hyogo-seisan@jeed.go.jp](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp)

