

J A 宮崎中央会 教育センター

【会社概要】 自社内の役員・社員を対象とした人材育成

訓練受講のきっかけ（経緯）

新型コロナウイルス感染症に伴い、組織内外ともにリモートでの対応機会が増えたことから、新任者層（0～4年）の幹部候補生を対象にオンラインプレゼンテーション能力の向上を図りたいと考えていたところ、ポリテクセンターから案内があり、受講を決めました。

【訓練ニーズ】

- プレゼンテーションの資料作りのポイントも知りたい
- オンラインでの伝わりやすい発表の仕方を鍛えたい
- オンラインと対面のプレゼン方法の違いについて教えていただきたい

訓練の実施状況

訓練の概要

- 令和4年6月に7時間×1日コースにて実施
新任者層（0～4年）の幹部候補生10名が受講。
- 主な内容
 - ①「伝える」とは何か、「伝えるべき内容」の整理
 - ②「伝える手段」を選択する
 - ・状況に応じた手段の選択
 - ・資料構成や作成のポイント
 - ③「伝える技術」を身につける
 - ・分かりやすい話し方のコツ
 - ・受け手との境界線をなくす
 - ④オンラインプレゼンテーションにおける事前準備・環境整備

※オンラインでの「伝え方」について重点を置いた内容にカリキュラムをカスタマイズ
また、別室からオンラインにて、実際にプレゼンテーションを行うといった、より実践的な演習を実施



受講者の皆様

受講した感想

【受講者の声】

訓練を通して、基本となる知識を学べたので、今後の業務全般に活かせると思いました。講師の方の教え方も大変わかりやすく、また、質問もしやすい空気感で、基礎的な質問にも快く答えてくれ、より理解が深まり、大変良い経験となりました。
また、プレゼンテーション以外にも、見やすい資料の作成法も学んだので、会議資料の作成時にも活用し、相手に理解してもらいやすい資料作成に活かしていきたいと思いました。

【事業主の声】

訓練後、オンラインで発表会を行なったのですが、操作法などを含めて、資料づくり、発表もよく出来ており、オンラインでのプレゼンテーションのスキルアップを感じました。
受講者の中にはパソコンスキルが低い受講者もいましたが、訓練を通して、基本的な知識も学んでおり、良い訓練効果を得られたと思います。