

5月開催

◆ ITセミナー(オープンセミナー)開催のご案内 ◆

ポリテクセンター奈良では、ITの基礎知識や活用技能、情報セキュリティ等を習得するための「ITセミナー」を開催しています。

申込番号008

相手に伝わるプレゼン資料作成 (中級)



開催日：5月27日(水) 9:30~16:30
会場：ポリテクセンター奈良(橿原市城殿町433)
定員：15名
講師：株式会社東京ナレッジプラン 夏野太郎氏
受講料：2,200円(税込)

<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。

<主な内容>

*状況に合わせて内容を変更する場合があります。

申込締切：5月7日(木)

1. 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
プレゼンテーションソフトの使用目的と概要説明、初期操作のソフト起動~入力の準備について理解する
- (2) プレゼンテーションソフトの操作方法
プレゼンテーションソフトの基本操作説明(文字入力~図表作成~写真挿入)を習得する
- (3) 伝わるプレゼン資料とは
スライドの文字の大きさ、色別、情報量、図表と写真活用など、事例を交えて、伝わるプレゼン資料について理解する

2. 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
伝わるデザイン、伝わりにくいデザインを事例を交えて説明、好感の持てるレイアウト、色彩、文字の種類について習得する
- (2) アニメーション効果について
アニメーション効果の使い方について説明、設定方法とポイントについて習得する
- (3) スライドマスターについて
スライドマスターの使い方について説明、設定方法と活用方法について習得する

3. 資料提案時のポイント

- (1) 資料作成前の準備
資料作成する前に、提案する目的を明確にし、相手が知りたい情報を事前に整理する方法を習得する
- (2) 提案資料の構成
全体の構成、ストーリー、論理展開を考え、シーンに合わせた資料を作成する方法を習得する
- (3) プレゼンテーションの実践
話すスピード、言葉、体の使い方、目線など、伝えることをメインとしたプレゼンテーションの方法を習得する

4. 生成AIの活用

- (1) 分かりやすい資料の原則とAIによる構成づくり
AIに「●●を説明するためのスライド構成案を作って」と依頼、提案された構成から必要なスライドを組み立てる練習をする
- (2) 視覚的に伝わるデザイン
AIに「このスライドをもっと見やすくするデザイン案を教えてください」と質問する、図解(SmartArt)やアイコンの使い方を紹介する
- (3) 図表・グラフ作成と資料の一貫性向上
Excelとの連携でグラフを自動作成する、AIにグラフの改善点や適切な図表の種類を相談する
- (4) 守るべき倫理・安全性・透明性・責任について
倫理・安全性・透明性・責任について注意すべき点やポイント、守られずに起きたトラブルの事例紹介

申込方法:「生産性向上支援セミナー申込書」に必要事項をご記入のうえ、メール(nara-seisan@jeed.go.jp)
またはFAX(0744-22-6744)でお送りください。

らしく、はたらく、
ともに



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

ポリテクセンター奈良

生産性センター業務課

TEL 0744-22-5101 FAX 0744-22-6744

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

ポリテク奈良 生産性



生産性向上支援セミナー申込書

ポリテクセンター奈良 生産性センター業務課 行

F A X : 0744-22-6744

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

※送り間違いにご注意下さい

会社名						TEL						
						FAX						
所在地	〒											
企業規模 (該当箇所に○)	A ~29人		B ~99人		C ~299人		D ~499人		E ~999人		F 1000人~	
産業分類 (該当箇所に○)	A 農業、林業		B 漁業		C 鉱業、採石業、砂利採取業		D 建築業		E 製造業		F 電気・ガス・熱供給・水道業	
	G 情報通信業		H 運輸業、郵便業		I 卸売業、小売業		J 金融業、保険業		K 不動産業、物品賃貸業		L 学術研究、専門・技術サービス業	
	M 宿泊業、飲食サービス業		N 生活関連サービス業、娯楽業		O 教育、学習支援業		P 医療、福祉		Q 複合サービス事業		R サービス業	
	S 公務		T 分類不能の産業									
申込担当者名			部署等			連絡先(電話番号)			メールアドレス			

受講者名	(ふりがな)	性別(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	申込番号	
	生年月日(西暦/月/日)		年	月		日
	就業状況(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> 非正規雇用	<input type="checkbox"/> その他(自営業等)		
受講者名	(ふりがな)	性別(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	申込番号	
	生年月日(西暦/月/日)		年	月		日
	就業状況(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> 非正規雇用	<input type="checkbox"/> その他(自営業等)		
受講者名	(ふりがな)	性別(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	申込番号	
	生年月日(西暦/月/日)		年	月		日
	就業状況(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> 非正規雇用	<input type="checkbox"/> その他(自営業等)		
受講者名	(ふりがな)	性別(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	申込番号	
	生年月日(西暦/月/日)		年	月		日
	就業状況(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> 非正規雇用	<input type="checkbox"/> その他(自営業等)		
受講者名	(ふりがな)	性別(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	申込番号	
	生年月日(西暦/月/日)		年	月		日
	就業状況(該当箇所に○)	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> 非正規雇用	<input type="checkbox"/> その他(自営業等)		

【注意事項】

- ※1 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- ※2 本セミナーを実施する機関(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。
- ※3 申込みは先着順とさせていただきます。
- ※4 申込締切時点の応募者が6名を下回る場合等、コースを中止又は延期することがあります。
- ※5 受講料振込み期限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。
- ※6 受講者の方の就業状況欄について、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。
- ※7 訓練受講者(講師・事業主等を含む)による訓練の撮影、録音および録画は禁止します。

<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、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。