

## 2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	034	訓練分野	D.情報発信－プレゼンテーションソフト活用
コース名	相手に伝わるプレゼンテーション（PowerPoint）		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-112-034 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 相手に伝わるプレゼン資料作成 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年10月8日（木）・9日（金） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対象者	PowerPoint初心者 ●Word、Excelで日本語入力や作表ができる方 ●仕事でこれからPowerPointを使って、社内外に説明や提案を行う方 ●説明や提案のポイントを知りたい方		
習得する スキル等	●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と説明・提案の方法		
ポイント	PowerPointの基本的な使用方法を習得し、自分で作成したプレゼン資料を使用して実際にプレゼンテーションを行っていただきます。経験することで、さらにプレゼンテーション力が向上します。		
内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 プレゼンテーションソフトの活用             <ol style="list-style-type: none"> <li>(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</li> <li>(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</li> <li>(3) 伝わるプレゼン資料とは 事例を交えて、伝わるプレゼン資料について理解する</li> </ol> </li> <li>2 目的に合わせたスライド作成             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) スライドデザインについて 身につけたい7項目（約30の詳細）を、実際に操作もして習得する</li> <li>(2) 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習得する</li> </ol> </li> <li>3 資料提案時のポイント             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 目的に合わせたプレゼン資料 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</li> <li>(2) プレゼン資料の構成</li> </ol> </li> </ol>		

	<p>全体の構成、ストーリーを考えて、資料を作成する方法を習得する</p> <p>(3) 相手に合わせたプレゼンテーションの実践  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（発表あり）  ※ 作成したスライドを使用して、実際にプレゼンテーションを行います。</p> <p>4 生成AIの活用</p> <p>(1) 分かりやすい資料の原則とAIによる構成づくり  AIに提案された構成から必要なスライドを組み立てる</p> <p>(2) 視覚的に伝わるデザイン  AIにもっと見やすくするデザイン案を質問する</p> <p>(3) 図表・グラフ作成と資料の一貫性向上  AIにグラフの改善点や適切な図表の種類を相談する</p> <p>(4) 守るべき倫理・安全性・透明性・責任について</p>		
実施機関	株式会社東京ナレッジプラン		
定員	15人	受講料	3,300円（税込）
使用ソフトウェア	Microsoft 365 PowerPoint	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具		
備考	実施機関が準備したパソコンを使用して演習を行います。 電子ファイルの持ち帰り及び提供はできません。	シンプルで見やすくわかりやすい資料を作成する方法に加えて、講習講師やイベントの司会もこなす講師が、人前に立ちプレゼンテーションを行うコツを説明し、皆さんに習得していただきます。また、生成AIを活用したプレゼン資料の作成について説明します。	