

2022年度生産性向上支援訓練コース内容

主催：滋賀職業能力開発促進センター

コース番号	014
コース名	相手に伝わるプレゼン資料作成と提案
正式名称	相手に伝わるプレゼン資料作成 ※上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。助成金申請の際には「正式名称」を記載して申請してください。「コース名」は受講者募集用に設定した名称です。
開催日時	2022/8/4・2022/8/5 [2日間] 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30）
会場	ポリテクセンター滋賀（大津市）
対象者	プレゼンテーション力を向上させたい方、PowerPoint初心者 ●Word、Excelで表の作成や文字（日本語）入力ができる方 ●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、使い始めて日が浅い方 ●説明や提案のポイントを知りたい方 ※「コース番号」の一文字目が「S」のコースは、申込時45才以上の方が対象ですが、45才未満の方も受講いただけます。
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	・プレゼン資料の効果的なスライドデザインやアニメーションの使用方法が分かる ・相手に伝わるプレゼン資料作成、発表を実際に体験できる
内容	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 ②プレゼンテーションソフトの操作方法 ・基本操作説明（文字入力～図表作成～写真挿入） 【演習】プレゼンテーションソフトを使ってみよう ③伝わるプレゼン資料とは 【事例】伝わるプレゼン資料 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 ・色彩、文字のレイアウト、大きさ ②アニメーション効果について ・アニメーション効果の設定方法とポイント 【演習】スライドを作成してみよう 3. 資料提案時のポイント ①作成前の準備 ・ターゲットと目的の明確化 ②提案資料の構成 ・全体の構成、ストーリー、論理展開を考える 【演習】提案資料作成 ③プレゼンテーションの実践 【演習】作成した資料でプレゼンしてみよう
実施機関	株式会社東京ナレッジプラン

定員	15名	受講料	3,300円(税込)
ソフトウェア	PowerPoint2016	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品	筆記用具	<p>プレゼンテーションソフトの基本的な操作方法から伝わる資料作成方法まで、演習やグループワーク中心の研修を行っていきます。</p> <p>また、プレゼンでの伝わる話し方も伝授いたします。</p> <p>「学んだことは職場で即実践」ができるように進めていきますので、ぜひご参加ください！</p>	
備考	<p>グループワーク等は、マスク着用のまま行っていただきます。</p> <p>ウイルス感染状況により、グループワーク等はセルフワークに変更することがあります。</p>		