

相手に伝わるプレゼン資料作成

～パワーポイントを使って

説明資料・チラシ・POP作成～

開催日

令和 8 年

11月 6 日(金)

10:00～17:00

会 場

新宮商工会議所
(和歌山県新宮市井の沢3-8)

対象者

在職者の方（難易度目安：初級～中級）

※事業主様からの指示が必要です。

（事業主の方も受講できます）

定 員

15名（最少催行人数6名）

受講料
2,200円/人
(税込)



研修に使用するPCは、会場に用意します。
筆記用具のみで受講いただけます。

* Microsoft、PowerPointは、米国Microsoft Corporationの
米国およびその他の国における商標または登録商標です。

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します。

コース内容

1 プレゼンテーションソフトの活用

- プレゼンテーションソフトの概要、特徴等
- 図表の活用
- ビジュアル化技法

2 目的に合わせたスライド作成

- スライドデザインとは
- 文字のレイアウト、大きさ
- 視覚効果を意識したデザイン
- 良いデザインと悪いデザイン

3 資料提案時のポイント

- 各種プレゼンテーション技法
- ターゲットの明確化
- 内容の構成（序論・本論・結論）
- 相手に合わせた情報の調整

4 生成A I の活用

- 生成A I とは
- プレゼンテーションソフトでの活用シーン
- 守るべき倫理・安全性・透明性・責任

5 演習

- 資料作成

*カリキュラムの詳細は下記ホームページをご覧ください。

【講師紹介】

株式会社メビウス

代表 吉田 浩司 氏

平成13年より地方自治体や公的職業訓練の
講師を担当し、企業向けHP作成支援訓練等
の指導実績を有する。指導のほか、企業のシ
ステムやソフトウェアの開発を行う。

【受講者の声】

- 知らなかった機能や作り方のコツを学ぶ
事が出来た。時間短縮が見込める。
- 資料を作成していく上でまずストーリー
を決めていく大切さが分かりました。

申込方法

裏面の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、
「ポリテクセンター和歌山」宛てにFAXでお申込みください。

※ 申込期限：令和8年10月22日（木）

主催：



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構和歌山支部
和歌山職業能力開発促進センター

ポリテクセンター和歌山

生産性向上人材育成支援センター

〒640-8483 和歌山市園部1276番地

TEL：073-461-1691 FAX：073-461-2241 E-mail：wakayama-seisan@jeed.go.jp

URL：https://www3.jeed.go.jp/wakayama/poly/biz/index.html

後援：新宮商工会議所

期限後でも、電話で
ご相談ください。
空きがあればご案内
します。



各種募集コース情報

受講申込書

FAX 073-461-2241

※送信先の間違いにご注意ください

ポリテクセンター和歌山 生産性センター業務課 行

コース名:相手に伝わるプレゼン資料作成

(コース番号:26-034) R8/11/6 開催

法人(企業)名			事業所名		
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 F1000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 建設業 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 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	氏名		部署		役職
	TEL		E-mail		
受講者氏名	ふりがな	性別 (任意) 男・女	生年月日(西暦/月/日) / /	就業状況 (該当に✓)	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他
受講者氏名	ふりがな	性別 (任意) 男・女	生年月日(西暦/月/日) / /	就業状況 (該当に✓)	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他
受講者氏名	ふりがな	性別 (任意) 男・女	生年月日(西暦/月/日) / /	就業状況 (該当に✓)	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他
【この訓練の情報をお知りになった経緯】 ☐ 当センターからの案内を見た ☐ 商工会議所・商工会からの案内を見た ☐ 当センターのホームページで知った ☐ その他 (具体的に)					

○申込方法

この申込書をFAXしてください。

(受理後、当センターより確認のご連絡をいたします。)

○注意事項

- 受講対象者
企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
個人での受講はできません。
- 開講の決定
募集締切日(開講日の2週間前)時点での応募状況により判断します。
なお、申込人数が5名以下の場合は中止といたします。
- 受講料の振込み
令和8年11月2日(月)までに振込をお願いします。
※開講決定後に請求書と受講案内を送付します。
請求書のお届けから振込期限までは1週間前後と限られますが、よろしくお願いします。
※振込期限までに振込みがない場合は、キャンセル扱いとします。
- キャンセルの取扱い
開講日の3開庁日前を過ぎてからのキャンセルの場合は、受講料を全額ご負担いただきます。
- 受講者の変更
別途、手続きが必要です。速やかにご連絡ください。
- 事業主等アンケートの実施
訓練の約2か月後に、訓練効果に関するアンケートを送付しますので、ご回答をお願いします。

○会場のご案内



新宮商工会議所 (2階会議室)

(和歌山県新宮市井の沢3-8)

※近隣有料駐車場等ご利用ください

○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。