

# PowerPoint スライド作成のコツを学ぶ

～相手に伝わるプレゼン資料作成～

●一人一台のパソコンをご用意しています。

日時 令和4年10月5日(水) 9:00～16:00

(昼休憩 12:00～13:00)

会場 富士工業技術センター大研修室 (富士市大淵 2590-1)

受講料 2,200円(税込)

## コースのねらい

PowerPoint 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。

## プログラム

- ・ PowerPoint、Word、Excel の特徴
- ・ 図表の活用
- ・ テーマ、ターゲット・目的の明確化について
- ・ 内容構成 (序論・結論/効果的な表現/情報調整など)
- ・ プレゼン技法 (話し方・聞かせ方など)
- ・ 【演習】 PowerPoint 操作/スライド作成



OS:Windows10 アプリケーション MicrosoftOffice2019

### ○講師紹介 名古屋大原学園静岡学校 小池 綾子氏

IT 関係、行政書士などの資格を多数取得。専門学校生向けに一般教養科目、法律系専門科目、ビジネスマナー等を担当。社会人向けには、静岡県委託職業訓練、その他公的機関主催講習、ポリテクセンター静岡の訓練においてプレゼンテーション、文書作成・表計算など IT 関係の講師を多数担当。

### ○講師からのおすすめポイント

業務に役立つ実践的な内容です。

メイン講師・アシスタント講師 2 名で実施しますので、受講生様に合わせた細やかな対応が可能です。