

PowerPoint
基礎編

PowerPoint を使った 資料作成講座



「資料は作ったものの見にくい…」 「言いたいことが伝わらない…」

会議や商談会などで用いる資料を PowerPoint で作成する機会も多いと思います。多様な使い方ができる PowerPoint ですが、その構成でわかりやすさ、説得力などに差が生じます。PowerPoint で見栄えのするビジネス資料を素早く作成するためのコツやデザインのテクニックを学びます。

【開催日時】

7月27日(金) 時間：9:30～16:30
(昼休憩：1時間)

【研修会場・事務局】



※日本郵政の窓口より徒歩5分
※駐車場は有料（2000円）。必ずのて車をこまめに確認ください

(公財)埼玉県産業振興公社 研修・情報 G
さいたま市大宮区桜木町1-7-5
大宮ソニックシティビル10階
TEL：048-647-4087

【定員】12名(申込順)

【対象者】

- ・ PowerPointでわかりやすい資料を作成したい方
 - ・ パソコンの基本操作（マウス操作、文字入力、コピー&貼り付け、ファイルの保存等）ができる方
- ※1人1台パソコンをご用意します。

【受講料】 会員 9,600円
一般 12,700円
(消費税・テキスト代込)

<内容>

1. 素早い資料作成のための基本操作
 - ・ アウトラインを使ったシナリオづくり
 - ・ マスタを使った時短レイアウト
 - ・ 知っておきたい環境設定
2. 魅せるデザインテクニック
 - ・ レイアウトデザインの基本
 - ・ 魅せて伝える便利な機能
3. スマートなプレゼンテーション
 - ・ スライドショーを意識した資料作り
 - ・ 惹きつけるスライドショー機能

※カリキュラムは変更する場合があります。予めご了承ください。

<講師>

有限会社E-スタテオ 取締役社長
中邨 登美枝 氏

「アナログ人間に優しい」をモットーに、パソコンを使用したアプリケーションソフト活用研修の講師やWebサイト制作・活用支援などを手掛けている。

※お申込みについての注意事項※

- ・ 研修申込受付確認票をFAXにてお送りいたします。
- ・ 請求書および振込用紙は発行しておりません。
- ・ 受講料は研修開始7日前までにお振込みください。
- ・ キャンセルは研修1週間前まで可能です。
その後のキャンセルは受講料を全額申し受けることとなりますのでご了承ください。
- ・ 定員に達した時点で(先着順)締め切らせていただきます。
- ・ 申込が定員に満たない場合、日程の変更または中止させていただきます場合がございます。

お申し込みは・・・FAX 048-645-3286

PowerPoint資料作成

企業名	TEL
	FAX
住所 〒	事務担当者
フリガナ	参加者部署 役職
参加者 氏名	年齢

個人情報の利用目的のご案内

当社は個人情報を、以下の目的で利用させていただきます。また、募集活動で入手した情報は、当社の事業で使用し管理します。

- ・ 研修やイベントなどに関する情報のご案内（送付を含みます）
 - ・ 研修の運営上必要となる受講生名簿・受付簿の作成
 - ・ 各種相談やお問い合わせに関する対応など
 - ・ ※申込書にご記入いただいた範囲内で受講者名簿として講師に提出します。もし差し支えがある場合、事前にお申し出ください。
 - ・ 当社が実施する各種調査の公表
- ※公表する際は特定の個人を識別できないように配慮します