



説得力+訴求力のあるプレゼン資料を作る

パワーポイントスキルアップ研修

★ セミナーのねらい

現在、様々なビジネスシーンでパワーポイントを利用したプレゼンテーションが行われています。プレゼンテーションの目的は、相手に内容を理解してもらい、行動に移してもらうことです。そのためには、わかり易く伝え、効果的に聞き手に信頼してもらう資料作りが大切になります。

本セミナーでは、まず、伝える相手を理解し、相手に応じた資料の内容や構成を考えるといった事前の準備段階でのポイントにまで遡ります。そして、実際にプレゼンを経験していただき、グループで相互にコメントするなど、生きた体験学習を実践していただきます。

開催日時	2021年9月16日(木) 9:30～16:30 (接続開始 8:45)
会場	各受講企業またはご自宅にて (Web ミーティングシステム「ZOOM」を使用)
対象	若手・中堅社員、管理職、営業、企画部門、プレゼンを行う方
定員	オンライン：20名

セミナー内容

【1】プレゼンテーションとは“相手を動かすこと”

1. ビジネスは伝えることの連続
2. 分かりやすいプレゼンとは【グループワーク】
3. 「なぜプレゼンを行うのか？」を明らかにする
4. プレゼンテーション実施までの流れ

【2】プレゼン成功に向けた事前要件

1. 何事も目的ありき ～聞き手の利益～
2. リサーチの重要性 ～事実・背景・データ～
3. 内容と構成を考える
4. 相手を理解するための「聞き手分析」

【3】プランに沿った資料作成

1. 「資料」として表現する効果
2. ツールを使い分ける
3. 主なツールのメリットとデメリット
4. メッセージを軸にストーリーを組み立てる

【4】PowerPointプレゼン作成早分かり

1. PowerPointでのプレゼンテーションファイル作成手順
2. 押さえておきたい新規作成時のコツ
3. プレゼンテーションファイルの構成
4. スライドの文字列の仕組み

【5】最短でスライドを作る

1. 新しいスライドを追加する
2. スライドのレイアウトパターン
3. 箇条書きのルール
4. スライドの順序を変更する
5. ストーリーのアウトラインをつくる

【6】PowerPointの効果的な演出

1. 目的に応じたデザインを選ぶ
2. イラスト・写真・スクショの利用
3. Word や Excel など既存データを活用する
4. 切り替え効果とアニメーション
5. スライド番号、ロゴを挿入する
6. 目的に合わせた配布資料の印刷
7. PowerPointを使ったオンスクリーンプレゼンのコツ

【7】PowerPoint作成演習

1. プレゼン資料の作成【個人演習】
2. チェックリストで資料の質を向上する
3. グループ発表と相互コメント【グループワーク】





株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー

もりた たまみ
森田 圭美 氏

●経歴 大学卒業後、大学講師秘書・学会事務を経て、人材教育企業に勤務。IT (Microsoft製品のオフィシャルトレーナー) 分野より、講師業をスタート。「分かりやすい、すぐ使える」インストラクション技術を習得。コミュニケーション能力開発・就職支援と分野を広げ、研修企画・講師として活躍。(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサーとして、現在に至る。爽やかで明るい場づくりで、参加者の「合点！」の笑顔と行動を引き出している。IT分野からスタートしたキャリアと、大学で専攻した心理学をバックボーンに、コミュニケーションやチーム活性化などのヒューマンスキルをはじめ、事務改善・IT業務改善と守備分野は広い。

■参加申込方法 (①、②、③のいずれかでお申込み下さい)

- ①当研究所ホームページのセミナー・講演会のタブまたは右 QR コードよりセミナーお申込フォームにすすむ
- ②以下の「北経研セミナー参加申込書」に記入の上、FAX
- ③E-mail : haginaka@hokukei.or.jp に必要事項を記入の上、メール



■参加費 (税込)

会 員 1 名 22,000 円
非会員 1 名 41,800 円 ※賛助会員にお申込みいただければ、会員価格でご受講いただけます。

●2名以上参加される場合は10%の割引料金になります。

■お申込みにあたって (必ずお読みください)

- ①請求書やオンライン受講者様へのご案内(接続URL)はE-mailにてお送りいたします。ご連絡担当者様およびオンライン受講者様のE-mailアドレスは必ずご記入くださるようお願いいたします。
- ②キャンセルのお申し出は5営業日前までをお願いいたします。以降のキャンセルはご返金いたしかねますので、予めご了承ください。ただし、当研究所主催の別セミナーへの振替受講のお申し込みをお受けいたします。
- ③オンライン受講の際は、カメラは常時オンをお願いします。テキスト等の資料はメールで送る場合がございますので、事前に印刷してお手元にご用意いただきますようお願いいたします。
- ④お申込みが最少開催人数に満たない場合は、中止させていただきます。あらかじめご了承ください。

(2021-063)北経研セミナー参加申込書 (9月16日 Webのみ)

一般財団法人北陸経済研究所宛て

年 月 日

FAX: 076-433-1164

【お問合せ】 TEL 076-433-1134 担当 萩中
富山県富山市丸の内1丁目8-10
E-mail: haginaka@hokukei.or.jp

貴 社 名					
電 話 番 号		FAX			
所 在 地	〒 ー 市町村				
ご連絡担当者	お 名 前				
ご連絡担当者様の E-mailアドレスのご記入 をお願いいたします。	所 属				
	E-mail				
【 9月16日(木) Webのみ 】 参 加 者					
お名前	所 属	役職名	E-mail	※URL・パスワードをお知らせ します。必ずご記入ください。	受講場所
					Webのみ
					Webのみ
					Webのみ