

“魅せる”プレゼンスライド作成のコツを伝授！

プレゼンスライド作成研修

開催日：2021年1月28日(木)

時間：13:00~17:00(4時間00分)

(接続確認のため12:30よりアクセス可能です)

Zoomを使用したオンライン研修
です。Power Pointを使い、
スライド作成の実習を行います。

【対象】
Power Pointの
基本操作ができる方

【参加費(税込)】
1名につき

特別会員 5,500円
一般会員 11,000円
非会員 16,500円

【定員】
24名

【申込締切】
1月21日(木)



Power Pointを使ったプレゼンスライド作成の方法や、効果的な魅せ方(見せ方)に悩みを抱えている人は少なくありません。「アニメーションの使い方がわからない」「色の使い方が上手いかわからない」「写真・イラスト・文字のベストな配置は?」「文字の大きさはどのくらいがいいのか?」など、これまで誰も教えてくれなかったことですし、意外と知らないことが多くあります。

本研修では、プレゼンやセミナーで、あなたのコンテンツを120%輝かせるためのスライド作成技術を、実際にご自分のパソコンを使ってスライド作成しながら、実践的に身につけることができます。

カリキュラム

第1章 プレゼンスライドがうまく作れない!

- スライド作成にセンスは必要なのか?
- インパクトがあって、カッコいいスライドを作成したい?

第2章 基本を押さえれば、スライド作成にセンスはいらない

- 聞き手が望んでいるのは、インパクトや驚きではない
- スライドは、分かりやすさが一番大事!
- 基本を押さえれば、分かりやすいスライドは誰でも簡単に作れる

第3章 PowerPointの基本操作をマスターする

- 聞き手の視覚に訴えるスライドが必要な理由とは?
- 文字/画像/図形/グラフを使って、実際にスライドを作成する

第4章 実践的なスライド作成の技術を理解する

- スライドは、読んでもらうものではなく、魅せる(見せる)もの
- 1行の文字数、フォントの大きさや種類には一定のルールがある
- 写真、イラスト、グラフ、そしてアニメーションの効果的な使い方

第5章 魅せるスライドをデザインする

- まず、紙とペンを持ってプレゼン全体をデザインする
- 説得力のある話の構成とシナリオは、PREP法でまとめる
- 絵コンテ&台本でスライドのラフスケッチを描く

第6章 魅せるスライドを作成する

- 聞き手に響く効果的なスライド作成のポイントとは?
- もっと聞き手にアピールする、魅せるスライド作成テクニック

【実習】5分間プレゼンのためのスライドを作成する

第7章 まとめと決意表明

- ここまでできれば、自信を持ってスライド作成に臨める
- 次のプレゼンに向けて、スライド作成が楽しみになる!

※実習で作成したスライドを各自発表します。

講師



株式会社ブレイクビジョン 代表取締役 くるまつか もとあき 車塚 元章 氏

東京都出身、青山学院大学経済学部卒業、ビジネス・ブレイクスルー大学大学院修了MBA。新日本証券株式会社(現みずほ証券)などを経て、1996年経営コンサルティング会社を設立し、企業の経営改善支援に従事する。こうした経験から、“人を育てる”重要性を強く感じるようになる。現在は人材育成コンサルタント・研修講師として、ビジネスパーソンの教育に力を注いでいる。主な著書は、『プレゼンできない社員はいらない』(クロスメディア・パブリッシング)、『超カンタン!あがらずに話せる正しい方法48』(現代書林)

ご準備いただく環境	Microsoft PowerPoint がインストールされたインターネット接続可能なパソコン ・本セミナーではカメラ・マイク・スピーカー機能が必要です。ご使用のパソコンに各機能が内蔵されていない場合、別の機器をご用意ください。 ・PowerPoint を使用して実習を行いますので、 デスクトップ PC、ノート PC をご使用ください。 (タブレットやスマートフォンでの受講はお勧めしません)
ご用意いただくもの (画像データ) ※実習で必要です	①実習「わが街自慢」で使用する「画像データ (jpeg 等)」数点 1 ページ程度のスライドを作成します。自慢したいわが街 (住んでいる街、住んでみたい街、あこがれの街など) の写真等の画像データを数点ご用意ください。 ②実習「自由テーマ (3~5 分プレゼン)」で使用する「画像データ (jpeg 等)」数点 画像は自由です。 3~5 分程度のプレゼン資料作成のための画像を数点ご用意ください。 (例: 会社紹介、自社商品 PR、私の趣味、ペット紹介など)

《オンラインセミナーの受講方法》



- ▶ 当社ホームページ (<https://www.hri105.co.jp>) からお申込みいただくか、下記「参加申込書」にご記入の上 FAX でお申し込みください。
(セミナー申込 HP)
- ▶ お申込み受付後、セミナー受講書と請求書を郵送します。ご確認の上、受講料をお振込みください。
- ▶ 開催前日までに入金を確認できない場合、ご参加いただけない場合がございます。
- ▶ 開催前日までに、当日配信 URL ほか下記資料を、お届けいただいた申込責任者のメールアドレスに送信します。
- ▶ 【お送りするもの】
 - ① Zoom に参加するための URL、ID・パスコード
 - ② Zoom 接続確認マニュアル (PDF)
 - ③ セミナーテキスト等の配布資料 (PDF)
- ▶ テキスト等の配布資料をお受け取り後のキャンセルによるご返金は致しかねます。
- ▶ 12 時 30 分~12 時 50 分の間に、ご案内の配信用 URL へのアクセスをお願いします。

【受講に際しての注意事項】

- ・通信費は受講者側のご負担となります。
- ・運営側のトラブル等で視聴できない場合はご返金いたします。
- ・受講者側の接続不具合、機器不具合等で視聴できない場合のご返金は致しかねます。
- ・セミナー内容の録音、録画、および資料の複製、加工、二次利用を固く禁止いたします。

＜参加申込書＞お申込み先: 百五総合研究所 FAX: 059(228)9380

プレゼンスライド作成研修 [1/28]

ふりがな 貴社名			TEL	
			FAX	
ご住所	(〒 -)		会員の別	
			特別会員	一般会員
			非会員	
受講者	所属・役職	ふりがな 氏名	【講師への質問・要望】	
申込 責任者	所属・役職	ふりがな 氏名		
※必須 申込責任者 E-mail				

個人情報の取り扱い
について

本申込書により収集された個人情報は、当セミナーの運営管理の目的に利用いたします。また、当該個人情報は必要なセキュリティ対策を講じ、厳重に管理し、第三者に提供することはありません。

●お申し込み、お問い合わせ 株式会社百五総合研究所 会員事業部
TEL: 059-228-9105 FAX: 059-228-9380 e-mail: info@hri105.co.jp

《受付店・担当者》