

1月
開講相手に伝わる
プレゼン資料作成

コース番号	推奨対象者
112-030	ITを活用した情報発信に取り組む方

コースの目的	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する。
--------	---

日時	令和6年1月18日(木),19日(金) 各日9時00分～16時00分(計12時間)	申込締切	12/25(月)
会場	秋田コア ビジネスカレッジ 2号棟(秋田市茨島)		
受講料	3,300円(税込)	定員	12名

情報をデザイン!
わかりやすい
資料を作成

【講師】

学校法人コア学園
館岡 美紀 氏専門学校講師として
オフィスソフトの基礎から
応用の教育等を担当。

「基本項目」	「主な内容」
■ 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
■ 目的に合わせたスライド作成	・ スライドデザインとは ・ 視覚効果を意識したデザイン ・ 文字のレイアウト、大きさ ・ 良いデザインと悪いデザイン
■ 資料提案時のポイント	・ 各種プレゼンテーション技法 ・ 内容の構成(序論・本論・結論) ・ ターゲットの明確化 ・ 相手に合わせた情報の調整

申込方法

● 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお送りください。

ご注意ください

- 受講申込書の注意事項をご確認のうえ、お申込みください。
- 申込後の取消は申込締切日までとさせていただきます。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構秋田支部 秋田職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター秋田) 生産性センター業務課

TEL：018-873-8036 FAX：018-873-2531 E-mail：akita-seisan@jeed.go.jp



令和5年度 生産性向上支援訓練 受講申込書

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構
秋田支部 生産性センター業務課 行

FAX

018-873-2531

※FAX受信後に当方から必ず受付確認のお電話を差し上げます。 ※FAX番号の間違いにご注意ください!

コース番号

※受講希望のコース番号を記入してください。

112-030 相手に伝わるプレゼン資料作成

企業情報

ふりがな

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

企業規模 (該当に○) A ~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1000人~

業種 (該当に○) 01建設業/02製造業/03運輸業/04卸売・小売業/05サービス業/06その他

申込担当者 氏名

部署等

連絡先(TEL)

連絡先(E-mail)

受講者

ふりがな
氏名

性別/ ☐ 男 ☐ 女 年齢/ 歳
(※5)

就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)
(※6) (該当に○)

受講者

ふりがな
氏名

性別/ ☐ 男 ☐ 女 年齢/ 歳
(※5)

就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)
(※6) (該当に○)

受講者

ふりがな
氏名

性別/ ☐ 男 ☐ 女 年齢/ 歳
(※5)

就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)
(※6) (該当に○)

【注意事項】

※お申込に際しては、下記の注意事項をご確認いただき、チェック欄に☑の後、受講申込書をご提出ください。

- ☐ 1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
- ☐ 2 本訓練の実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ☐ 3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ☐ 4 応募者数が一定の人数に満たない場合は、コースを中止させていただくことがあります。予めご了承ください。
- ☐ 5 性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。
- ☐ 6 受講者の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とはパート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。
- ☐ 7 受講をキャンセルする場合は、受講取消期限日(申込期限日と同日)までに表面の連絡先までご連絡ください。取消期限日までにご連絡をいただけない場合、受講料を全額ご負担いただきますので予めご了承ください。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的について】

- 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。
- 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、本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。