



Zoom使用

## ビジネスツール講座 パワーポイント資料作成研修

開催

12/2 (金)

14:00~15:30

様々な場面で活用されているパワーポイント資料。  
本研修では、資料作成スキルの向上を目的とした、効果的なパワーポイント作成のための基本スキルをお伝えします。

資料を通して、伝えたい目的をブレないためにはどうすれば良いか、さらに、分かりやすく資料に落とし込むための方法や、より見やすく・伝わりやすくするための鉄則は何かを研修で学んでいただきます。

講座

ビジネスツール講座  
パワーポイント資料作成研修

講師

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

尼崎 真実

Mami Amasaki



- ◆大学卒業後、専門商材を扱う小売業の営業を経て西日本エリアの採用活動に従事。店舗の責任者や新人社員の教育など、店舗マネジメントと人財教育に携わる。
- ◆一流ホテルでのサービス経験や、専門学校の教育・就職・広報経験から、「相手のニーズに寄り添ったわかりやすい伝え方」技術を習得。
- ◆福祉施設で就労・定着支援に携わりながら、社会問題を解決すべく非営利活動法人を立ち上げ、代表理事として活動中。  
2020年4月民間の学童保育瀬田学舎ツムグを設立。
- ◆(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。

日時

12月2日(金)

14:00~15:30

内容

- [1] 伝わる！資料作成の基本**
1. ビジネスは伝えることの連続
  2. 何のための「資料」なのかを理解する
  3. プレゼンテーションファイルの作成ステップ
- [2] 最短で伝わるスライドを作る**
1. スライドを作る前に
  2. ストーリーはアウトラインで作る
  3. レイアウトの鉄則を押さえる
  4. 全体を見ながら修正を加える

※当日の進行により、若干プログラムを変更する場合があります。  
※研修の録画は原則にご遠慮願います。

参加費

無料

開催会場

門真納税協会 3階会議室

オンライン聴講: 100名 会場参加: 30名

お申込  
方法に  
ついて

門真納税協会HPまたは右記のQRコードを読み取り申込フォームからお手続きいただくか、  
下記申込書にご記入の上FAX、またはメールにてお送りください。

申込フォーム <https://onl.bz/cy7Cwzs>



※登録フォーム等でご記入いただいた個人情報 は納税協会の「各種事業・サービスの提供及び制度の案内」に利用します。

「パワーポイント資料作成研修」		参加専用申込書		FAX: 06-6908-4872	
氏名		会社名		TEL	
所在地	〒 -			FAX	
E-mail				所属協会	納税協会
参加方法	会場	オンライン			

お問い合わせ先

公益社団法人 門真納税協会 事務局

〒571-0045 大阪府門真市殿島町8番10号

TEL: 06-6908-0631 E-mail: kadoma@nk-net.co.jp