

◆ 共通スキル ◆

PowerPointで作る プレゼンテーションテクニック



日時：7月23日(火)、30日(火)の2日間
9:00～16:30

「見やすい」「わかりやすい」など、効果的なプレゼン資料を作るためにレイアウトの基本を身につけ、「わかりやすいスライドの構成」に重点を置いた作成テクニックを習得する講習です。

PowerPointで作るプレゼンテーションテクニック

内 容	<ul style="list-style-type: none"> PowerPointの基本操作 基本的なプレゼンテーションの作成 表作成 グラフ作成 図形やSmartArtグラフィックの作成 画像やワードアートの挿入 効果的な資料やスライドの作成方法(特殊効果設定、アニメーションの設定) 効果的なスライドショー作成 ※Windowsの基本操作、文字入力ができる方向けの内容です。
定員／募集締切	10名(先着順) / 7月2日(火)
受講料	9,600円
持参物	筆記用具 テキスト「よくわかるMicrosoftPowerPoint2013基礎」(FOM出版)
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> 申込用紙に必要事項を記入し、ファックス、郵送、メール等でお申し込みください。 申込用紙は裏面、もしくは本校ホームページよりダウンロードできます。
備考	<ul style="list-style-type: none"> 定員に空きがある場合は2週間前まで募集を延長する場合があります。 応募状況により日程を変更または中止する場合があります。 募集締切後に、開講可否のご連絡をいたします。

お問合せ・お申込み

群馬県立前橋産業技術専門校
〈スキルアップセミナー担当〉
〒371-0006 前橋市石関町124-1
TEL 027-230-2211
FAX 027-269-7654
HP <http://www.maetech.ac.jp/>

