

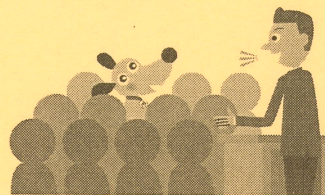


効果的なプレゼン資料の作り方・伝え方

取引先へのご提案・社内での報告会などでのプレゼン資料。ビジネスの現場で何となく作っているプレゼン資料も、ちょっとしたコツをつかめば分かりやすく効果的な資料にすることができます。

この講座では、PowerPoint2010を使い見やすい資料を作成するだけでなく、プレゼンする際のポイントについても解説します。

社員研修の一環としてお役立て下さい!



〔日 時〕 平成27年**11月11日(水)・13日(金)**
13:30~16:30 (2日間コース・全6時間)

〔会 場〕 **愛媛県男女共同参画センター**
1日目: 2階 視聴覚室、2日目: 3階 研修室
松山市山越町450 (TEL:927-5111)

※駐車できる台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通機関のご利用をお願いします。

〔対 象〕 企業の経営者及び従業員の方
(文字入力が既にある方)
※一般の方もご参加できます。

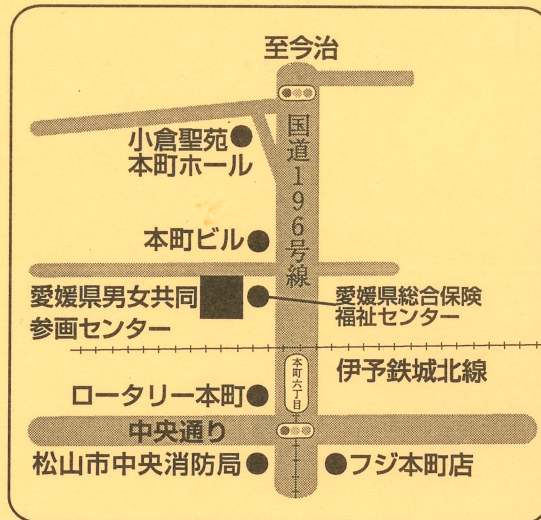
〔定 員〕 **34名**

(原則1事業所2名以内で調整致します。定員を超えた場合は抽選とします。)

〔講 師〕 株式会社エンカレッジ
代表取締役 **玉野 聖子 氏**

〔受講料〕 お一人様 会員 **3,000円**
非会員**10,000円** (教材、資料込み)
※受講料は初日に受付にて頂戴いたします。

〔締切り〕 **10月30日(金)** ※抽選結果は締切後お知らせします。



<申込方法>必要事項をご記入の上、FAX・郵送にて下記までお申込ください。

愛媛中小企業指導センター(公社)松山法人会 〒790-0067 松山市大手町2-5-7

TEL:089-941-7711 **FAX:089-947-4251**

平成27年度 パソコン11月講座 申込書

申込日 平成27年 月 日

事業所名

電話番号

FAX番号

(ふりがな)

受講者氏名

1.

2.