

デザインやレイアウトを学び、効果的な資料を作成する

PowerPoint



資料作成セミナー [デザイン編]

参加対象

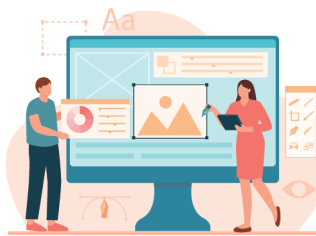
- PowerPoint 資料のレイアウト・デザインをよりよくしたい方
- 「まとめる力」「伝える力」を向上させたい方
- レイアウトやデザインの基礎を学んで、通常業務に活かしたい方

※PowerPoint の基本操作は理解している前提で進めます。

ねらい

PowerPoint を使うビジネスパーソンは多いですが、PowerPoint の基本操作は理解していても、効果的なレイアウトやデザインに自身のない方も多いのではないのでしょうか。レイアウトやデザインのポイントを押さえると、より効果的な資料作成を行うことができます。

本セミナーでは、PowerPoint を使い、1枚に最適な情報配置(デザイン)をするテクニックやレイアウトについて学びます。



プログラム [時間] 9:45~16:45 (昼食時間 12:00~13:00)

1. PowerPoint の役割と使い方について

PowerPoint の役割を理解し、どのような使い方ができるのかについて簡単に説明します。

2. PowerPoint を使って1枚のポスターを作ってみる

1枚のポスターを PowerPoint の基本操作を使いながら、必要な情報を多人数に伝えるために作ってみます。相手に伝えるための情報を現在の経験と知識を使って、どのように配置するのかを体験してみます。

3. コミュニケーションをする上で必須となる情報整理スキルを学ぶ

人に情報を伝えるためには、コミュニケーションが必ず必要です。1枚のポスターはどのような情報を分解し、整理されて、優先順位をつけているのかを学びます。

4. 人はどのような情報の切り取り方や表示にすると伝わるのかを学ぶ

人の心理を理解し、ターゲットに対して、注意を引く方法や、見せ方をさまざまな事例を元に、理解を進めていきます。どのようなテクニックがあるのか、どのようなデザインベースを選択するのが分かるようになると、伝える優先順位が見えてくるのが実感できます。

5. 色の選択による印象の重要性について学ぶ

カラーについてのバリエーションや人に与える印象を学ぶことにより、情報提供の品質が変わることを理解します。

6. 文字情報をグラフィックに置き換えることで情報の入り込み易さを学ぶ

文字情報を図式化することにより、人の注目や理解を得る方法を学びます。例えば、住所などの文字情報では分かりにくく、注目されない情報を、インフォグラフィックのテクニックで簡単な地図を描くことや強みとなる数値をグラフ化するなどで訴求力を上げます。

7. 1枚のポスターの変化後学ぶ

パターンチョイスやテクニックにより先ほどのポスターがご自身の作成されたポスターとの印象の差異を確認します。

8. 質疑応答

開催日時

2026年9月25日(金)

2027年1月28日(木)

[時間] 9:45 ~ 16:45

形式 Zoom によるオンラインセミナー

講師 (敬称略)

吉田 光広

ブルーフォグ・ソリューション株式会社
コンサルタント/パートナー
ストラテジーデザイン株式会社 代表取締役

Web サービス、web システム、アプリ、ゲーム開発を中心とした会社の経営経験を元に、現在は IT・DX 戦略ソリューションを軸としたサービスを展開する中、全国の様々な企業へ経営と IT を駆使したコンサルティングを行う。同時に IT 教育事業を展開し、大人と子供への人材育成を行い、プログラミング教育、IT ツール活用を用いて「要素分解」「論理的思考」力を育む事業を展開する。

- 参加料 ●法人会員…68,200円/1名 (税込)
●会員外…80,300円/1名

※プログラムは変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

