

説得力を増す、効果的な プレゼンテーション 資料作成セミナー

■対 象

- どうやってプレゼンテーション資料を作って
良いか分からない方
- 社内外で資料作成やプレゼンテーション
を行う機会の多い方
- 効果的でわかりやすい
プレゼンテーション資料
の作成方法を学びたい方



■開催概要

いまやビジネスパーソンにとって、プレゼンテーションスキル（能力）は必須のスキルといえます。重要な商談や会議において、プレゼンテーション資料の構成や出来映えは仕事の成果に影響してきます。

どのようにすれば自分の考えを相手に効果的に伝えられるでしょうか。

本セミナーでは、“プレゼンテーション資料の作成”に焦点を当て、いかに相手の心に響く資料を作成するか、どうやって説得力のある資料を作成するか等、より効果的な資料の作成の仕方が学べます。

■セミナーのねらい

- 資料作成の目的設定からメッセージ作成、効果的な表現を体系的に学びます。
- テキスト、表、グラフ、図の表現など、ビジュアル上の工夫の仕方を学びます。
- 初心者の方から日常的に資料を作成している方まで、“説得力のある”、“効果的な”資料作成のポイントを学びます。



※本セミナーはパソコンを使用して、実際に資料作成を行ったりするプログラムではありません。

■開催日時

2025年11月13日 木

[時間] 10:00 ~ 17:00

■会 場

日本能率協会 関西事務所 研修室
(大阪市北区梅田)

■講 師 (敬称略)

清水久三子

株式会社 AND CREATE 代表取締役

大手アパレル企業を経て、外資系コンサルティングファームに入社。新規事業戦略立案・展開支援、コンサルタント育成強化、プロフェッショナル人材制度設計・導入、人材開発戦略・実行支援などのプロジェクトをリードし、企業変革戦略コンサルティングチームのリーダー、研修部門リーダーを務める。

プロジェクトマネジメント研修、コアスキル研修、リーダー研修など社内外の研修講師を務め、延べ1000人のコンサルタントの指導育成経験を持つ「プロを育てるプロ」として知られている。

■参加料 (税 込)

●法人会員…62,700 円/1 名

●会 員 外…74,800 円/1 名

■プログラム 10:00 ~ 17:00 (昼食時間 12:00~13:00)

1. 目的とゴール設定編

- ・目的とゴールを設定する 演習
- ・ターゲットを知る
- ・期待を捉え、理解レベルを推し量る 演習

2. メッセージ&ストーリー編

- ・メッセージの作り方 演習 演習
- ・ストーリーの作り方 演習 演習

3. ビジュアル編

- ・文字、表
- ・グラフ
 - ①縦棒グラフ ②折れ線グラフ ③横棒グラフ
 - ④円グラフ ⑤その他のグラフ
- ・図 (関係性を表す図のパターン、比喩) 演習
- ・カラーリングイラスト

4. 総合演習 (提案書の作成)

※プログラム内容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。

