



プレゼンテーションスキルアップ研修 ～伝える力を磨く～

ビジネスマッチング、営業、助成金や補助金の申請、又は社内での説明など、ビジネスの現場では常にプレゼンテーションを要求されます。今回の講座では、プレゼンテーションで思い描いた結果を出すために必要な準備と心構え、伝え方などを、演習の時間もたっぷり設け、実践的に学んでいきます。

- 【開催日時】 令和2年5月14日(木) 9時30分～16時30分(6時間)
- 【開催場所】 大分県産業創造機構研修室 大分市東春日町17-20ソフトパークセンタービル
- 【受講料】 12,000円(テキスト代、消費税込み) *一般会員 10,000円 ☆特別会員 9,000円

※開催日前日以降のキャンセルについては当機構規定のキャンセル料が発生しますのでご了承ください

- 【対象者】 営業職等 【定員】 15名
- 【携行品】 筆記用具、シナリオを作成するための資料(会社紹介、商品紹介等)
動画撮影用機器(スマートフォン、デジタルカメラ等)
- 【申込期限】 令和2年4月28日(火)

【講師】 **ナレッジネットワーク(株) 代表取締役 森戸 裕一 氏**
 一般社団法人日本デジタルトランスフォーメーション推進協会 代表理事
 一般財団法人ネットショップ能力認定機構 理事 / サイバー大学 専任教授
 内閣官房 シェアリングエコノミー伝道師 総務省 地域情報化アドバイザー

【講座内容】

1. プレゼンテーションとは何か

- ◆プレゼンテーションに必要な3つのスキル
- ◆「プレゼンテーション」とは何か?

2. 伝えるための資料やツールを考える

- ◆プレゼンテーション資料作りのコツ
- ◆伝えるための演出

3. 相手に伝わる「シナリオ」を作る

- ◆相手を動かすために必要な情報と準備の方法
- ◆[演習]シナリオを作成する

4. 人を動かす「伝え方」

- ◆「わかりやすい」「聞きやすい」プレゼンテーションにするための伝え方の極意
- ◆プレゼンテーションのリスク管理
- ◆緊張を克服するために

5. 「プレゼンテーション」クリニック

- ◆[演習]実践! プレゼンテーション
- ◆聴き手の目で評価し、自身の修正点を見つける

お問合せ：公益財団法人 大分県産業創造機構 経営支援課 担当 木戸

TEL：097-537-9111 FAX：097-534-4320

※申込方法：下記申込書にご記入の上、FAX又はEメールでお送りください。

*****プレゼンテーションスキルアップ 研修(5/14) 受講申込書*****

大分県産業創造機構 行 (FAX：097-534-4320) E-mail a-kido@columbus.or.jp

受講者氏名		ふりがな		男・女	年齢
事業所名		所属部課		職名	
所在地	〒 (-)				
ご連絡先	TEL	FAX		業種	
担当者氏名		部署		E-mail	

※記入していただいた内容は、個人情報保護法に基づき、目的以外に使用いたしません。
 ※研修の情報を、機構ホームページ (<http://www.columbus.or.jp/>) でご覧ください。