

PowerPoint資料作成術（Part2）伝わる図解化の基本 & 魅せるパワポの時短術

- 研修のゴール：効率的なパワポ操作で、わかりやすく伝わる資料を短時間で作成できる状態
- 日時：2022年8月26日（金） 14:00～17:00（3時間）

文字だらけの情報を図解化する知識とパワーポイントの作業時間を大幅削減する時短技について学びます

プログラム		内容・進め方
14:05	60分	1. 伝わる図解化の基本 ① 図解化の意義 ② 図解化のための5つのステップ ③ 関係性を明示する18の型 ④ 実例紹介とワーク（4問）
14:05	60分	文字だらけ資料の資料の解決策として図解化を提言します。 ① なぜ、文字だらけの資料では伝わらないのかを解説します。 ② 図解化のための5つのステップ（タイトル、キーメッセージ、要素分解、型に当てはめる、資料に落とす）を解説します。 ③ 図解化のための18の型を実例を交えて解説します。
15:05	10分	休憩
15:15	20分	2. 文章作成のパワポ技 ① 箇条書きツール ② 行間・文字間の調整 ③ 検索・置換ツールなど
15:15	20分	文章情報をわかりやすく見せるためのパワポの時短技を紹介します。 講師の操作方法説明のあと、受講者がパワポを操作する時間を設けるなど、より実務に即した進行とします。
15:35	30分	3. 図解作成のパワポ技 ① 定性図解の魅せ方 ② 画像やアイコンの加工法など ③ 定量図解（グラフ）の魅せ方
15:35	30分	図解に効くパワポ技を紹介します。 アイコンサイトの活用方法やスマートアートなど、簡単に定性図解を作成する方法に言及します。また、定量図解（グラフ）のルールについても、よくある失敗例との対比で解説します。
16:05	10分	休憩
16:15	30分	4. 知っていると思える小技集
16:15	30分	かゆいところに手が届く小技集を厳選して紹介します。 図形や写真のサイズを一発で揃える、矢印や直線をまっすぐに引く、グレースケール印刷の調整方法など。
16:45	10分	5. まとめ、質疑応答