

ITを活用した業務改善に取り組む方へ  
1日間で必要な知識を習得

# 相手に伝わるプレゼン資料作成

'22.1/26

10:00～17:00

【会場】:一関職業訓練協会  
一関市舞川字西平8-2

【対象者】:ITを活用した業務改善に取り組む方

【定員】:10名(最少催行人数6名)

【応募締切】1/12(水)

受講料

2,200円

## ITを活用した業務改善に取り組むための実践的講座

講師 千葉 幸子氏  
一関職業訓練協会

### ーコースのねらいー

プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのプレゼン資料作成方法を習得する。

### ーコース内容ー

1. プレゼンテーションソフトの活用
2. 目的に合わせたスライド作成
3. 資料提案時のポイント

### ー申込方法ー

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAXでお送りください。

ポリテクセンター岩手 生産性向上支援訓練担当 行

受講申込書

1日間で必要な知識を習得

【コース番号:           】

相手に伝わるプレゼン資料作成

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

企業規模(該当箇所に○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種(該当箇所に○) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他

申込担当者

氏名

部署等

連絡先

受講者名

ふりがな

性別 男・女

年齢 歳

就業状況(※)  
(該当に✓)

- 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別 男・女

年齢 歳

就業状況(※)  
(該当に✓)

- 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別 男・女

年齢 歳

就業状況(※)  
(該当に✓)

- 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

注意事項

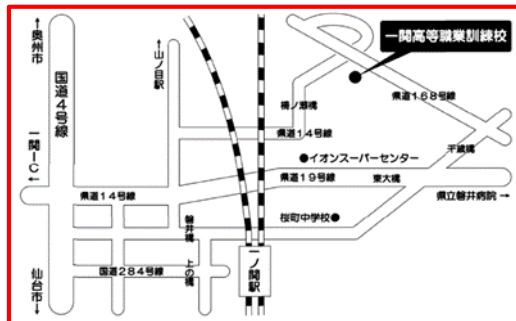
- ※1 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- ※2 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ※3 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
- ※4 受講申込をキャンセルする場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」をFAXにてお送りください。訓練開始日の2週間前までに届出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- ※5 最少催行人数を設定している訓練コースにあつては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- ※6 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※7 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。

研修会場のご案内

職業訓練法人一関職業訓練協会

岩手県一関市舞川字西平8-2

・東磐交通バス陸中坂停留所 徒歩3分



【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。