

一段上の  
センス・デザイン  
に仕上がる

毎日資料を作成しているけれど、  
見よう見まねでソフトを使っている方のための

# PowerPointデザイン基礎講座

【自宅や職場から受講可能・オンライン開催】

第26期 2024年3月19日(火) 1日集中

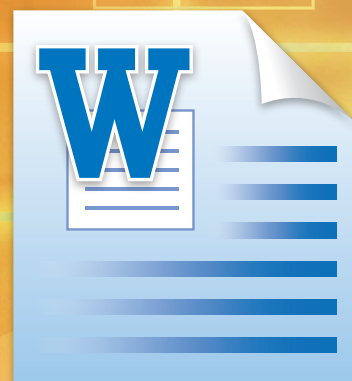
ついつい詰め込みすぎて  
情報量が多い、見にくい  
資料になってしまう

発表者や顧客の  
レベルに合わせた  
資料が作りたい

パッと見て  
より伝わる資料にするには  
どうすればいいか

デザインセンスがなく  
レイアウトや配色に  
いつも悩んでしまう

資料作成に  
いつも時間がかかり  
結局同じパターンになる



## 受講生の声

デザイン、書式、アニメーション、  
挿入は説得力を高めることが分  
かった。現状認識か  
ら戦術まで普段の仕  
事にも活かせる。  
(化粧品メーカー)



ストーリー・シナリオ立てるため  
のプロセスと、具体的な留意点が  
明示されていた点が  
よかった。

(自動車サービス)



資料デザインのビフォーアフター  
の例がたくさんあり、とても分かり  
やすかったです。

(広告会社)



PPTに触る機会も多いですが、ま  
だまだ使えていない機能がたくさ  
んあり、大変参考に  
なりました。

(スポーツ関連会社)

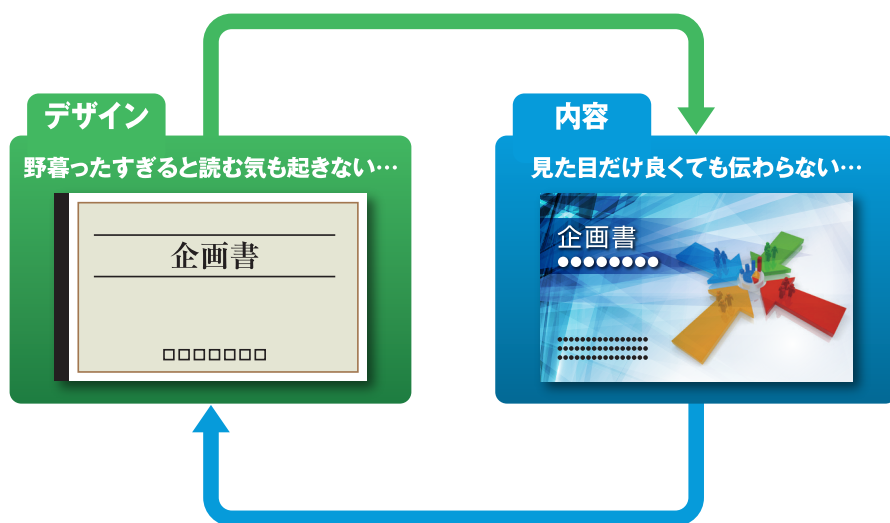


一度は学んでおきたい、資料作成の効率を劇的に高める  
パワポの構成・デザイン・時短のテクニック!



Marketing & Creativity  
宣伝会議

## 一から作成、フォーマットの使い回し… あいまいなノウハウの中で、毎回時間をかけていませんか。



社内向け、社外向け問わず、毎日のように企画書や資料を作成する担当者も、ほとんどの場合はデザインやOfficeソフトの特別なスキルを学んできたわけではありません。しかし、精度とともに数も求められる状況で、1枚1枚に趣向を凝らし、時間をかけるわけにはいきません。それでも少しでもクオリティを高め、相手が興味を持つ確率が上がれば…。

宣伝会議ではそのような担当者のために、パワーポイントを使った資料作成の基本を学び、仕事の効率を大幅に高める「PowerPointデザイン基礎講座」を開講いたします。

## 講座のポイント

### POINT 1

### 構成

誰もが普段から使用するソフトだからこそ、独学・我流で取り組む方が多い現状です。しかし発表、プレゼンに特化したパワーポイントでの資料作成は、注意すべきタブーや、効果を飛躍的に高めるテクニックが満載です。本講座では“読ませる”のではなく“分らせる”、一貫性のある構成の作り方を学びます。

### POINT 2

### デザイン

パッと見ただけで相手に伝わる資料は、構成だけでなくデザインが非常に重要です。デザインは“センス”と思われがちですが、資料作成に必要なのはカッコ良く見せるセンスではなく、基礎的なセオリーです。本講座では、レイアウトや配色、フォントなどが与える印象について、体系的に学びます。

### POINT 3

### 時短

資料は作るのが目的ではなく、手段ですので、時間と成果の効率が大変重要です。パワーポイントには、意外と知られていない便利な機能が多数あります。本講座では、必ず押さえるべきショートカットキーはもちろんのこと、マスターやデフォルト設定など、作業に役立つテクニックを学びます。

## 下記のような方におすすめの講座です

デザイナーではないので、グラフィックの選び方や、レイアウト、色のセンスがなく、社内共有のルールがほしい。



部署や人ごとに力量の差がありすぎる。また、使っている言葉もまちまちで、会社としての統一感に欠ける。



情報量が多すぎて、どうしてもうまくまとめられない。簡潔に意図を伝える表現方法が知りたい。



そもそもパソコンが苦手で、ショートカットキーなどはさっぱり。今さらいちいち聞いて回ることもできない。



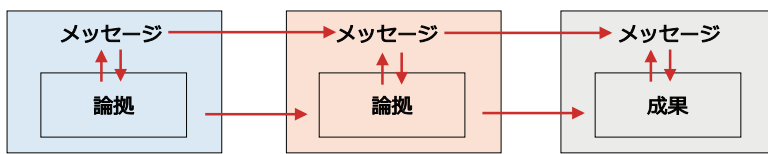
## 構成編

# パワーポイントを「読ませる」から「分からせる」へ

### 一貫性をつくり説得力を高める

パワーポイントの最大の特徴は、その連続性にあります。基本的には次のページに進むという原則の中で、内容とデザインの両面を整理し、資料を作成する必要があります。なんとなく見た目がきれいだからではなく、説得力を高めるためにも、一貫性を重視した資料の組み立てが不可欠です。

見た目の連続性は、ロジックの連続性をサポートする



### 誰も長い文章は読みたがらない

つい資料に情報を詰め込んでしまいがちですが、パワーポイントでは通常以上に、相手は細かな情報を求めていません。不要な要素はできるだけ排除するか、もしくは補足として別途付け加えるべきです。本講座ではストーリーの組み立て方から、興味を引く言い回しまでを、コミュニケーションに精通する講師から学びます。

必要な要素だけをピックアップしてグルーピングする



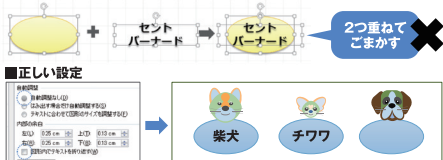
## デザイン編

# 相手の視線をコントロールして、パッと見てわかる資料に

### 文字に対する違和感は、読む気を無くさせる

フォントや小さすぎる文字、過剰な効果など、文字に対する違和感は、分かりやすい資料の大敵です。ついついやってしまいがちな作業が、質を下げている可能性があります。実は簡単な設定一つで、日々の資料作成の効率は大きく高まります。経験豊富な講師から、厳選された重要な項目を集中的に学びます。

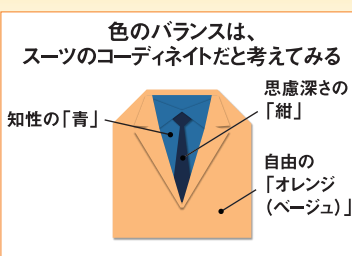
枠内に文字を収めたいときも、ごまかさない



(小湊氏の講義資料より)

### 色にはその色である理由がある

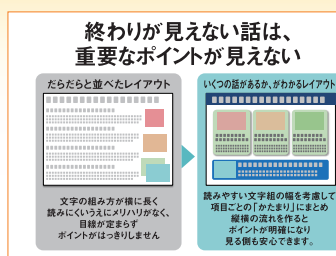
なんとなく決めてしまいがちな配色も、強調したい、与えたいイメージによって、戦略的に選ぶ必要があります。デザイナーでなくても腹落ちできる色使いを学びます。



(小湊氏の講義資料より)

### いくつかの話があるかをはっきりさせる

プレゼンの教科書などでよくある「ポイントは3つ」と先に宣言するテクニックは、資料作成にも当てはまります。何が重要なか、一目で伝わるレイアウトを心がけます。



(小湊氏の講義資料より)

## 時短編

# 資料作成のスピードを加速する、目からウロコのテクニック

すべてを網羅する必要はない、  
担当者に必要なテクニックだけを学ぶ。

ページと日付は必ず入れる  
ショートカットキーで「近道」  
逆に不便なパワポの「おせっかい」は断る



使ってみた人にしか分からない、  
時短とデザインの操作テクニック

「マスター」と「レイアウト」を理解する  
「1クリック」でピタッと揃える  
オートシェイプの組み合わせで絵も描ける



# カリキュラム

時間	テーマ	講義内容	講師
10:00 ~ 12:00	見た目だけ良くても伝わらない PowerPoint資料作成の基本と構成	パワポ資料作成の原則、注意点、タブー／パワポの連続性を理解する／ビューワーフレンドリーを醸成するポイント／ページネーションを学ぶ／レイアウトの基本／メッセージの基本／情報をまとめるワークショップ	前田 環氏
13:00 ~ 15:00	PowerPoint資料作成の応用 相手を説得するためのストーリー	相手を説得するストーリーをパワポ上で表現する(内容の連続性)／グラフ、色、フォント、情報の配置、メッセージ、目線など、説得上のテクニック(見た目の連続性)／良い事例、悪い事例／ストーリーを表現するワークショップ	
15:20 ~ 17:20	的確なテクニックで、 パワーポイントを仕上げよう	マスターと作業スライドの関係／色の基本／フォントの基本／テキストに踊らされない／速く作業するためのワザ／一步上行く平面からの脱却.etc	小湊 孝志氏

※講師・カリキュラム・時間は変更になる場合がございます。予めご了承ください。

## 講師プロフィール



### 前田 環氏 たま企画代表 ブランドストラテジスト

外資系広告会社3社(J. ウォルター トンプソン、DDB、ビーコンコミュニケーションズ)にてブランド戦略のサポートをするブランドストラテジストとして20年以上勤務の後、独立。これまで、P&G、ユニリーバなどの外資系クライアントを中心に、日用消費財、自動車、高級嗜好品、金融、医薬、旅行、エンターテインメントなどさまざまな業種のブランドのブランディング、コミュニケーションの戦略立案にかかわる。2016年「売れる広告」外資系プロフェッショナルのグローバルメソッドを共著で出版。(朝日新聞出版)宣伝会議では「コミュニケーション戦略プランニング講座」などを担当。



### 小湊 孝志氏 NECマネジメントパートナー クリエイティブディレクター

グラフィックデザイナーとして、NECの新聞・雑誌広告、カタログやロゴのデザイン制作を担当。近年、パワーポイントの表現力向上に着目し、積極的に取り組み、NECグループ全体のパワーポイントのテンプレートの開発と使用マニュアルの策定を行う。トップの講演資料や記者会見資料を制作しながらスライド作成の指導を行っている。

## 講座概要

- 開講日時：2024年3月19日(火) ●講義時間：10:00~17:20 ●開催形式：オンライン・ライブ講座 ※ZOOMを活用予定
- 受講定員：30名 ●受講料金：54,000円(税込 59,400円)※申込金5,000円(税込 5,500円)を含みます
- 受講対象：企業でパワーポイントを活用して資料を作成するすべての部署の方  
パワーポイントを使用したデータ作成の案件が増えてきたデザイナーの方

※本講座の内容を社内研修としてご提供することも可能です。

企業の課題・社員のレベルに合わせた研修をお考えの方は、お電話・メールにて事務局までお問い合わせください。

お電話：03-3475-3030 メール：info-educ@sendenkaigi.com

お申込みはWebから またはこちらまで  
FAXにてお送りください

▶ 03-3475-3033



- 『宣伝会議』年間購読なし 54,000円(税込 59,400円)※申込金5,000円(税込 5,500円)を含みます▶本講座受講料のみ
- 『宣伝会議』年間購読パック 67,091円(税込 73,800円)※申込金5,000円(税込 5,500円)を含みます▶本講座受講料+『宣伝会議』年間購読受講生割引(20%オフ)

※『宣伝会議』はお申込みいただいた日の翌月1日から下記ご住所まで配送いたします。(月末お申込の場合、数日遅れる可能性があります)

PowerPoint お申込者情報記載欄 デザイナー基礎講座	会社情報	会社名	TEL		
		住所			
	申込者様	氏名	所属部署	役職	生年月日
		Eメール			
	派遣責任者様	氏名	所属部署	役職	生年月日
		Eメール			
申込形態		①企業申込(請求書を発行します) ②個人申込		宣伝会議からの情報 ①いる ②いない ③すでに届いている	

お振込み先 三菱UFJ銀行 青山支店 普通 1145602 口座名義:株式会社宣伝会議

※受講は受講者本人に限ります。他人に貸与・譲渡することはできません。尚、同一の講座を別の方に受講いただくことは禁止としております。※お申込み後のキャンセルは原則承っておりません。※万一、受講前に受講予定の方の参加ができなくなってしまう場合は、事務局までお問合せください。同一講座の受講中において、参加者の途中変更はできません。※一旦納入された申込金・受講料は、受講前・受講途中にかかわらず、いかなる理由であっても払い戻しや次期への振り替えはできません。※天候不順によるアクシデントや講師の都合、受講者数が一定数を下回った場合等、諸事情により直前に開講日程が変更・中止となる場合がございます。その際、交通・宿泊費等の保証はできませんのでご了承ください。※弊社と発注者は互いに暴力団、及びその他の反社会的勢力に該当しないことを表明・誓約します。万が一、上記に反していることが判明した場合には、直ちに無条件で本契約を解除します。※弊社と同様の教育講座を開催している企業、人材紹介業、受講生への営業・勧誘等を目的とするご受講等に関しましては、審査の上、お申し込みをお断りする場合がございます。また、お申し込みから審査までの間に、ご請求書類の発送など、決済処理の進行が行われる場合がございます。あらかじめご了承ください。※本申込書により宣伝会議が取得した個人情報を受講手続きや各種連絡、講座運営、ダイレクトメールなどの方法で出版物や講座、イベントのご案内等をお送りするために利用します。プライバシーポリシー(https://www.sendenkaigi.com/privacy/)をお読みいただき、同意の上、お申し込みください。

### お問合せ

株式会社宣伝会議 〒107-8550 東京都港区南青山3丁目11番13号  
TEL: 03-3475-3030 E-mail: info-educ@sendenkaigi.com www.sendenkaigi.com/class/

