

## 学 習 計 画 表

講座名 PC パワーポイント 朝

講師 川邊 佳乃

回	月日	曜	テーマ	内容	備考
1	2/5	水	パワーポイントの基本操作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パワーポイントでできること</li> <li>・ パワーポイントの画面構成</li> <li>・ パワーポイントの基本操作</li> </ul> ※ スライドのサイズ	開講式・オリエンテーション
2	2/12	水	伝わる「プレゼンテーション」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 簡潔な「視覚資料」作成のポイント</li> <li>・ 組み立て・ことば・デザインのルール</li> <li>・ フレーズ化、図解化、カラー化</li> <li>・ テンプレートを使ってみる</li> <li>・ 表示モードの確認</li> </ul>	
3	2/19	水	スライドという考え方～パワーポイント作成準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文字の入力と編集</li> <li>・ スライドショーの実行</li> <li>・ テーマと配色・フォントの設定</li> <li>・ スライドの追加や移動、削除</li> </ul>	
4	2/26	水	デザインとレイアウト 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プレースフォルダの注意点</li> <li>・ レイアウトの変更</li> <li>・ イラストや Excel グラフなどの挿入</li> <li>・ パワーポイントでできる画像等の編集</li> </ul>	
5	3/5	水	デザインとレイアウト 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 画面切り替え効果</li> <li>・ アニメーション設定</li> <li>・ ノート機能の確認</li> </ul> ※ 図形描画や SmartArt	
6	3/12	水	印刷して使う～映して使う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「企画書」「配布資料」印刷</li> <li>・ モノクロ印刷のコツ</li> <li>・ スライドショー操作</li> <li>・ 「準備～リハーサルと反省～改善」</li> </ul>	

○ 学習時間：10時～12時

○ 教材費：1,100円（テキスト代、自製プリント）

30時間でマスタープレゼンテーション+PowerPoint2019（実教出版）

○ 持ってくるもの：筆記用具、保存媒体（USBフラッシュメモリなど）