
プレゼンテーション

- 研修のねらい
基礎的なプレゼンテーションスキル（相手に情報を正確にかつ印象よく伝え、理解と納得を得る手法）を習得する。
- 日程・開催場所
29・9・6（水） 自治総合研修センター
- 予定人員
36人（県14人，市町22人）
- 対象者
（県・市町）希望する職員
- 講師（予定）
イーシス 小林 篤代

百貨店で営業や人材開発担当を経験し、人材派遣会社での講師を経て、2000年に会社を設立。人材育成トレーナーとして様々な企業の社員研修に携わる。接遇マナー、クレーム対応など、コミュニケーションに関する研修全般を専門分野としている。
- 標準プログラム
1日 合計6.0時間
効果的なプレゼンテーションをする上で必要な表現技法（態度・姿勢，話し方，話す内容）の基本について実践的に学びます。
※ 主に話し方等の表現技法を学ぶ研修です。パワーポイント等を使用した資料作成研修ではありません。

| | 9:30 | 12:00 | 13:00 | 16:30 |
|------------|--------------|-------|-------|---------------------------------------|
| 9/6 (水) | プレゼンテーションの基本 | | | 効果的講義のための要素 資料の作成方法 プレゼンテーション実習 |