

PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級 資格取得講座

PowerPointが
学べる

×

資格が
取れる

×

就職に
つなげる

『できます』の一言に説得力を。資格取得で自信をプラス！

パワーポイント基礎講座

11/18(水) ▶ 1/28(木)

場所：宮古職業訓練センター（宮古市長町2-6-1）

先着
10名受講料
無料1日
3時間

近年、多くの企業で求められるパソコンスキルは、文書作成や表計算に加え、分かりやすく情報を伝える資料作成能力へと広がっています。
PowerPointが使えると、説明や資料作成の質がぐっと上がり、業務効率も向上します。
本講座では、PowerPointによるスライド作成の基礎から学び、資格取得を目指します。
短期間で“できること”を増やし、日々の仕事に自信と説得力をプラスしましょう！

パソコン基本操作

※Microsoft office365 使用

PC基本操作

- ・ Windows基礎、
- ・ マウス操作
- ・ 文字入力 等



プレゼンテーションソフト基礎・実践

- ・ スライド作成
- ・ 装飾・編集
- ・ アニメーション設定
- ・ 画面切り替え効果
- ・ 試験対策、試験 等



他、ビジネスマナー等
就職支援に該当する講座は、
任意受講となります。



訓練対象者

宮古市民の方

※ 定員に満たない場合は、宮古市民以外も受講可

受講者負担額

11,405円（テキスト代 5,005円、検定受検料 6,400円）

お申込み方法

申込用紙に記入し、当協会へご持参ください。

応募締切 10/30(金)

訓練に関するお申込み・お問合せ

職業訓練法人宮古職業訓練協会

Tel. 0193-63-6688

〒027-0053 宮古市長町2丁目6番1号



訓練の詳細は
裏面へ ➡

パワーポイントの基本操作を習得し、毎日の業務がもっとスムーズに！

訓練カリキュラム

訓練期間

令和8年11月18日(水)～1月28日(木) うち44日間

訓練時間

午前9時～正午(3時間)

訓練目標

- ・パソコンを使った事務処理について基本的な知識・スキルを習得し、多様な活用ができる。
- ・プレゼンテーション技能認定試験初級の資格取得を目指す。

訓練内容

ビジネスマナー **6時間**

接客接遇・コミュニケーション・敬語 等

就職ガイダンス **14時間**

オリエンテーション・事務手続き、履歴書作成指導、個別相談、ジョブカード作成 等

PC概論 **4時間**

パソコンの基本構成について、ファイルとフォルダー、情報機器(VDT)作業等PCを利用した作業環境

PC基本操作 **20時間**

起動と終了、Windows基礎、マウス操作、文字の入力と変換

プレゼンテーションソフト基礎 **45時間**

スライド作成、文字の装飾と編集、アニメーション、画面切り替え効果、配布資料 等

プレゼンテーションソフト実習 **45時間**

試験対策、試験 等

総訓練時間 **134時間**

(就職支援にあたる時間を除き **119時間**)

訓練日カレンダー

【11月】

日	月	火	水	木	金	土
			18	19	20	
		24	25	26	27	
	30					

【12月】

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3		
	7	8	9	10	11	
	14	15	16	17	18	
	21	22	23	24	25	

【1月】

日	月	火	水	木	金	土
	4	5	6	7	8	
		12	13	14	15	
	18	19	20	21	22	
	25	26	27	28		

※青文字の日は、就職支援にあたる訓練日のため、在職者の方は必須ではありません。

- ・ 11/30 個別相談①
- ・ 12/11 履歴書作成指導
- ・ 12/18 ビジネスマナー
- ・ 1/20 個別相談②