

【eラーニング】 資料作成力向上研修

目的： 効果的な図表の使い方などを学び、説得力・訴求力が高まるポイントを習得する。

日時： 令和5年1月10日(火)～2月9日(木)

◎研修内容◎

1. わかりやすい、伝わりやすい資料とは
 - ・ わかりやすい、伝わりやすい資料の特徴を考える
 - ・ 資料作成の全体フロー
 - ・ 伝わりやすくするための根拠・データを用意する
2. 効果的なビジュアル表現
 - ・ ユニバーサルデザイン
 - ・ 箇条書き、図表化の効果、グラフの効果、色の効果等



視聴時間は約90分です。

◎推奨環境

※HTML5に対応したブラウザを推奨しています。

【パソコン】

■Windows: OS: Windows 8.1以降、ブラウザ: IE 11以降/Chrome/Firefox/Edge各最新版

■MacOS: OS: MacOSX v. 10.10以降、ブラウザ: Safari/Chrome/Firefox各最新版

【スマートフォン】

■iOS (ブラウザ): OS: iOS 11以降、ブラウザ: Safari最新版

■Android (ブラウザ): OS: Android 6.0以降、ブラウザ: Chrome標準版・最新版