사업계획서 파워포인트 작성 과정

<table>
<tr><td>교육목표</td><td colspan="6">○ 성공적인 프리젠테이션 실무 습득으로 정확한 제안 및 역량강화 배양</td></tr>
<tr><td>교육대상</td><td colspan="2">○ 농식품 기업 대표·실무자, 농업인</td><td>교육인원</td><td colspan="3">15명</td></tr>
<tr><td>교육기간</td><td colspan="2">○ 2022. 4. 6. ~ 4. 7.(2일)</td><td>교육시간</td><td colspan="3">14시간</td></tr>
<tr><td rowspan="4">교육내용</td><td>교육영역</td><td colspan="2">프 로 그 램</td><td>이론</td><td>사례</td><td>토론</td><td>실습
견학</td></tr>
<tr><td>파워포인트
디자인</td><td colspan="2">○ 파워포인트 디자인을 위한 프로세스(3시간)
- 스퀘어맵, 목차, 자료수집, 도식화 등</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>제 작
실 습</td><td colspan="2">○ 전략적인 문서작성 수립방법(5시간)
- 폰트, 도형, 선, 레이아웃, 이미지 활용법 등
○ 감각적인 템플릿 만들기(5시간)
- 겉표지, 목차페이지, 간지페이지 등</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr>
<tr><td>기 타</td><td colspan="2">○ 교육생 네트워크 형성(0.5시간) 및
교육 설문(0.5시간)</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>기타사항</td><td colspan="6">○ 교재 등 : 강사제공 자료
○ 기타사항 : 교육내용 등은 사정에 따라 변경될 수 있음</td></tr>
</table>