

日商PC検定試験(プレゼン資料作成)

1級サンプル問題

答案は、答案用紙「答案.pptx」に作成し、上書き保存すること（答案用紙以外に保存した答案は採点対象外となる）。

知識科目の2題については、必ず答案用紙の最後（実技科目の後）に持ってくること（スライドのデザイン（テーマ）は実技科目と同じでよい。また、知識科目を回答したスライドのスライド番号は実技科目と連続したものでよい）。

試験時間は知識科目、実技科目あわせて90分（科目毎の時間の区切りはないが、知識科目は30分、実技科目は60分を目安に、時間配分には十分気を付けること）。

問題1（知識科目）

次の2つの設問から1つを選んで解答しなさい。答案は、答案用紙に作成すること。なお、どちらの設問に解答するかを示すため、問題番号のとなりの（ ）欄にAまたはBを入力すること。

- A ネット社会が本格的に動き出しているが、実社会と比べてどんなところが違うのか。具体的な事例をあげ、200～300字で説明しなさい。
- B 紙中心から電子データ中心のビジネススタイルに大きく変化してきている。具体的な事例をあげ、その違いを200～300字で説明しなさい。

問題2（知識科目）

次の2つの設問から1つを選んで解答しなさい。答案は、答案用紙に作成すること。なお、どちらの設問に解答するかを示すため、問題番号のとなりの（ ）欄にAまたはBを入力すること。

- A プレゼンの設計におけるストーリー展開について、200～300字で説明しなさい。
- B 有彩色と無彩色の違い、および無彩色の活用について、200～300字で説明しなさい。

問題3（実技科目）

あなた(大門太郎さん)は、NISHO グループの NISHO 機器株式会社総務部に所属しています。このたび、「安全衛生の基本」という社内教育用のプレゼン資料を作ることになりました。そこで、安全衛生に関する資料を探したところ、下記の5種類の資料が見つかりました。

- ・ 安全衛生方針.docx
- ・ 安全衛生管理に関する情報.docx
- ・ 安全衛生水準の段階的向上.docx
- ・ リスクの見積もり.docx
- ・ ロゴ.png

「答案.pptx」を開いたうえで、上記 5 種類の資料を使いながら、下記「作成方針」に従って作業し、プレゼン資料を完成させてください。

※試験時間内に作業が終わらない場合、終了時点のファイルを指定されたファイル名で保存してから終了してください。保存された結果のみが採点対象になります。

【作成方針】

全体

- ・ デザイン（テーマ）は「ビジネス」とする。
- ・ 表紙を除いて、スライド番号を挿入する。
- ・ 表紙を除いて、ヘッダーとして「ロゴ.png」を挿入する。ロゴは縦横比を固定して幅 4cm の大きさで挿入する。位置は上部右寄せとする。
- ・ 文章は「ですます」体とする。

表紙の作成

- ・ タイトルは「安全衛生の基本」とする。
- ・ サブタイトルに、部署名（総務部）と日付（2012 年 10 月 9 日）を記入する。

「安全衛生方針.docx」の使い方

- ・ 「安全衛生方針」を 5 項目の箇条書きにしてスライドを作成する。
- ・ スライドタイトルは「安全衛生の取り組み方針」とする。
- ・ スライドは、適切な位置に挿入する。

「安全衛生管理に関する情報.docx」の使い方

- ・ 「1. 安全衛生管理」の中の「ハインリッヒの法則とは、1 件の——（中略）——が存在するというものである。」の文を図解で表現したスライドを作成する。図解の上部には、「従来の経験型に代わってハインリッヒの法則に基づく自主基準を設け、安全衛生管理を推進します。」と記入する。スライドタイトルは「安全衛生管理の自主基準」とする。
- ・ 「2. リスクアセスメント」の文章を箇条書きにし、箇条書き①～⑥はフローチャートにしてスライドを作成する。箇条書きは、スライドの左側に記入し、スライドタイトルは「リスクアセスメントの実施」とする。
- ・ 「3. 安全衛生マネジメントの指標・データ」を、体裁を整えながら表でまとめたスライドを作成する。スライドタイトルは「安全衛生の指標・データの管理」とする。表には、何らかの表のスタイルを設定する。
- ・ 上記 3 枚のスライドの順序は、「安全衛生管理の自主基準」「リスクアセスメントの実施」「安全衛生の指標・データの管理」の順とする。

「安全衛生水準の段階的向上.docx」の使い方

- ・ 「計画—実施—評価—改善のサイクルを回しそれを継続させることで、安全衛生水準の段階的向上を図る。」の部分を図解で表現したスライドを作成する。

- ・ スライドタイトルは、「安全衛生水準の段階的向上」とする。
- ・ スライドは、適切な位置に挿入する。

「リスクの見積もり.docx」の使い方

- ・ 「1. リスクの見積もりによる管理」の文と箇条書きを図解で表現したスライドを作成する。
- ・ 「2. リスク低減の優先度」の表は「である」体の箇条書きにして図解の右側に挿入する。
- ・ 図解と箇条書きの上部に、「発生の可能性と危険性の度合いで見積もって、リスクを管理します。」と記入する。
- ・ スライドタイトルは、「リスクの見積もりによる管理」とする。
- ・ スライドは、適切な位置に挿入する。

その他

まとめのスライドを1枚作成する。

まとめのスライドの内容は、次のようにする。

- ・ スライドタイトルは「まとめ」とする。
- ・ 「以上の5つの方針に従って、安全衛生の推進活動を確実に実行します。」と記入する。
- ・ 「まとめ」の内容を、SmartArt「集合関係」の「横方向ベン図」を使って表現する。
- ・ スライドは、適切な位置に挿入する。
- ・ 答えは、(マイ) ドキュメント(データをダウンロードする際にダウンロード先を変更した場合は変更先のフォルダ)の「日商上級試験」フォルダにある答案用紙「答案.pptx」に作成し、上書き保存する。
- ・ 知識科目の2題については、必ず答案用紙の最後(実技科目の後)に持ってくること(スライドのデザイン(テーマ)は実技科目と同じでよい。また、知識科目を回答したスライドのスライド番号は実技科目と連続したものでよい)。また、氏名、生年月日を指定の欄に必ず入力すること。

以 上