

# 11 住民に伝わる文章の書き方研修



～分かる文章の書き方のコツ、教えます～

目的	読み手を意識した正確で分かりやすい文章を、効率的に作成するスキルを身に付ける。
内容	(1) 分かりにくい文章を例に、分かりにくい原因を理解する。 (2) 読んでもらえる文書、意図した行動を起こしてもらえる文書の作成方法を習得する。 (3) 効率的に文書を作成するスキルを習得する。
実施月日	【第1組】 9月 9日 (木) 【第2組】 9月30日 (木) 【第3組】 10月19日 (火) ※オンラインで実施
対象者員	【市町村職員との合同研修】 <第1、2組> ・中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する県職員 18名×2組=36名 ・採用3年目～係長級未満の市町村職員 24名×2組=48名 <第3組> ・中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する県職員 16名 ・採用3年目～係長級未満の市町村職員 4名
研修講師 (プロフィール)	株式会社ことのは本舗 代表取締役 小田 順子 (おだ じゅんこ) 氏 1984年～ 大学入学時から、大学受験予備校、国語単科の学習塾で指導 1992年 東京都中野区に入区。情報システム、広報広聴などを担当 2007年～ 独立し、自治体、公益団体、大企業など公益性の高い組織を支援 2012年2月 石川県七尾市行政施策アドバイザーに就任 (～2013年3月) 4月 財団法人地方自治研究機構アドバイザーに就任 (～2013年3月) 7月 株式会社ことのは本舗設立。代表取締役に就任し、現在に至る 2013年 柏崎市広報専門官 (非常勤特別職) 就任 (～2016年3月) 2016年4月 柏崎市広報戦略アドバイザー (非常勤特別職) 就任 (～2017年3月)  主な著書: 「誰も教えてくれなかった公務員の文章・メール術」 「その文章、キケンです!」 「悩まず書ける! 伝わる! 公務員のSNS・文章術」
昨年度 受講者の声	・公文書と考え仕事をしていましたが、住民目線で考えて文章を作成する大切さを考えることができた。 ・とても具体的で専門性のある内容だった。相手に理解してもらうだけでなく「行動してもらおう」ことが目的であることが理解できた。 ・長い文章や過剰な敬語など、分かりづらい文章の特徴が分かった。また、そのような文章の書き換え方も知ることができた。 ・講師が行政経験のある方なので、現場のことが分かったうえでの提案、改善のポイントを教えていただけて業務にすぐに活かせる内容だった。
日程表	

8:50 9:20 9:30 12:00 13:00 16:30

受付	オリエンテーション	◎はじめに 3つのカン違い  1 分かりやすい文章作成術 ・見やすい文書の作り方 ・理解しやすい文の書き方 ・伝わる文章の書き方	昼食	2 住民に伝わる! お知らせ文書作成術 ・生命にかかわる情報の伝え方 ・社会生活に必要な情報の伝え方 ・行政の施策情報の伝え方 ・イベント・講座情報の伝え方  3 グループワーク ・課題文の改善ワーク ・グループワーク ・発表	アンケート・閉講
----	-----------	---------------------------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

※上記内容は、研修実施時に変更されることがありますので、ご承知おきください。