

図解表現力向上研修

【合同研修】

～ 簡潔でわかりやすい資料を作成する～

目的	短時間で理解してもらえ資料を作成するために、実用的な図解の作り方・使い方と、図解を活用して論理的なストーリーを組み立て、「見てわかる」資料に作り上げる方法を身につける。			
内容	(1) ビジュアル表現を使ったわかりやすい資料の作り方を身につける。 (2) 「何が言いたいかわからない」と言われないひと目で伝わる表現法を学ぶ。 (3) 上司や他部署、県民・住民等から理解と納得を引き出す説明方法を習得する。			
実施年月日	第1組：令和3年 9月 2日(木) 第2組：令和3年 9月 3日(金)	定員	各組 42名(市町村職員20名 県職員22名)	
対象者	(市町村) 採用2年目～係長等未満の職員 (県) 中堅キャリアアップ研修対象者で、受講を希望する職員			
実施場所	大分県自治人材育成センター			
推薦期限	令和3年 7月15日(木)	《第9回》	経費内訳	内訳表1
指定ホテル	—	その他留意事項	—	
研修講師 (プロフィール)	<p>【一般社団法人 日本経営協会 講師 木村 仁美 (きむら ひとみ) 氏】</p> <p>アップルセンター江坂トレーニング課長としてトレーニング事業を立ち上げ、運営・企画・テキスト作成・広報など、トレーニングのマネジメント全般を手がけ、その傍ら、自ら教壇に立つ。</p> <p>後輩の育成として、アップルセンター認定DTPオペレータ及びトレーナーを輩出する。</p> <p>1999年2月に独立。現在同志社女子大学学芸学部メディア創造学科(2018年に情報メディア学科から改名)の非常勤講師としてITスペシャリストの育成に携わるほか、企業・各種団体向け研修などで講師として活躍。</p>			
受講者の声	<ul style="list-style-type: none"> ・講義の中でも例を出したり、良かった点、さらにこうした方が良いというアドバイスなどがあって分かりやすかった。 ・多くの情報を盛り込んだ方が良い図解だと思っていたが、シンプルさがベストだと学んだ。目からウロコでした。 ・講師の説明もわかりやすく、演習も多かったため、各班の様々な図解を見ることができ、とても参考になった。 ・図形作成については、文章構成、表現と違い具体的に学んだことがなかったので、今回学ぶことで認識を改めることができた。 			
備考				

時間割									
	9:00 50	10:00 20	11:00 30	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00 30	17:00
1 日 目	受付	オリエンテーション	1 図解とは 2 図解の目的 ～なぜ、図解をするのか～ 3 図解への最初の一步 ・要約する ・箇条書きにする ・不要な情報を省く	昼食	4 図解の基本形 5 図解のパターン 6 図解のための手順 7 図解表現のための応用テクニック			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、予めご了承ください。