

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」と言われた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4年 7月26日(火) 第2組：令和4年 9月 1日(木) 第3組：令和4年 9月 2日(金)	定員	各組 36名(市町村職員18名 県職員18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4年 6月15日(水)	《第7回》	経費内訳	P138参照
指定ホテル	—	—	その他留意事項	—
研修講師 (プロフィール)	【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】 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。 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。 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。			
受講者の声	<ul style="list-style-type: none"> 今まで作成して納得いかなかった図を、すっきりと伝えるための技法や考え方を学ぶ事ができた。 図解表現力の正解はないという事は目からうろこだった。 演習で他の人の図を見ることで視野が広がった。 テキスト、資料がとても分かりやすかった。構成がよくまとまっていて講師の説明もそれに沿っていたので分かりやすかった。 演習をメインに実際に話し合いながら作成していくので、自然とできるようになった感覚だった。 			
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	昼 食	6 図解表現のための応用テクニック 【演習】図解作成演習② まとめ	アン ケ ー ト ・ 閉 講				
			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							
			4 図解の基本形							
			5 図解のパターン 【演習】図解作成演習①							

※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。