

26 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	読み手（住民）にとって短時間で理解してもらえるよう、実用的な図解の作り方・使い方と、図解を活用した論理的なストーリーの組み立てにより、「簡潔でわかりやすい」資料に作り上げる手法を習得する。			
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」と言われたい目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7年 7月18日（金） 第2組：令和7年 9月 9日（火） 第3組：令和7年 9月10日（水）	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7年6月13日（金）	《第6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）	【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"> ・図を作成することに何から始めたらいいかわからず苦手意識があったが、要素を洗い出し、分けることによって作り方が分かった。 ・普段何となく使っていた図解を効果的に使用出来る方法が分かったので、日頃の説明や文書などに積極的に使っていきたい。 ・これまで無意識に行ってきたことを、はっきりと言語化してくださり、また、体系的に学ぶことができ、非常に勉強になった。 ・図解という言葉を研修前に聞いて、難しそうだという気持ちを持っていたが、受講してグループワークを通して楽しみながら学ぶことができた。図解の表現は一人一人違うのだと感じた。 ・仕事に必要な要約し、整理して伝える方法について、講師の説明は客観的で分かりやすく、ストンと理解することができた。 			
備考				

時間割

		9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
		8:50	20	30					15	
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 4 図解の基本形 5 図解のパターン 【演習】図解作成演習①	昼 食	6 伝わる図解のためのテクニック 【演習】図解作成演習② まとめ	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。