

見てわかる図解表現

～ビジュアル化資料の上手な作り方～

○講座のねらい

短時間で理解してもらえる「見てわかる」資料を作成するために、すぐに使える図解の作り方と、説明を1枚の図にまとめることで論理的なストーリーを組み立て、ビジュアル化資料にまとめる方法を身につける。また、この過程を通して問題の全体構造を把握する力を高め、問題発見能力の向上を図る。

○対象者

受講を希望する職員

○日 程

第1組 令和4年11月21日(月)～22日(火) 2日間

第2組 令和4年11月24日(木)～25日(金) 2日間

○会 場

自治研修センター（午前9時30分までに集合）

○予定人員

各組30名

○講 師

(株)メディアハウス
エイアンドエス
飯田 英明



○カリキュラム

	午 前	午 後
1 日 目	(9:40～10:00) ・オリエンテーション (10:00～12:00) ・図解で変わる見やすい資料 ① 伝える資料から「伝わる」資料へ ② 図を作ってみよう ～伝えたいことをビジュアルにする ③ 図解で考える、まとめる、表現する ～すぐに使える4つのシンプル図解 ～文章をビジュアル化する(演習)	(13:00～16:30) ・図解でわかりやすいストーリーを組み立てる ① きちんと伝わるストーリーのまとめ方 ～ポストイット組み立て法(演習含む) ② 説明すべてを一枚の図にまとめてみる ③ 印象づける表現・情報整理のポイント ・自分の業務やふだんの資料を図解する(演習) ・発表 ① 自分の補強ポイントを発見する ② 他の人が使っている資料から学ぶ
2 日 目	(9:40～12:00) ・前日の発表の続き ③ 代表者による発表 ・論理を磨き、成果を生み出すストーリーにする ① 目的を決める(演習含む) ～相手と期待する成果の確認の徹底 ② 説得力をアップする(演習含む) ～いれる情報、いれない情報の選び方 ～関心をひき、成果につながる説明の順序 ～説明に足りないもの、見落とししているもの を見つける ③ 相手と目的を考えたストーリーの組立て方 (演習含む)	(13:00～16:00) ・ビジュアル化をマスターする ① レイアウトを見直しすっきりきれいに見せる ② 表とグラフは、このひと手間でもっと伝わる ③ ビジュアルで変える資料の改善事例 ・発表 ① 補強ポイントを再確認する ② 代表者による発表 ・あがらずに自信を持って話すコツ ・まとめ (16:00～) ・閉講

【令和3年度受講生のアンケートから】

- 実業務ですぐに役立てられる内容で参考になる部分が多かった。定期的に演習があるため、集中して取り組めた。全体を通して非常に丁寧な講義で、非常に為になりました。