

# 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。

### ● 研修について

1泊2日

【対象者】 受講を希望する職員

【日程】 第1組 令和9年1月25日(月)～26日(火)  
第2組 令和9年1月28日(木)～29日(金)

【会場】 自治研修センター

【予定人員】 各組30人

【講師】 有限会社メディアハウス エイアンドエス 飯田 英明 氏

### ● カリキュラム (2日間)

	午前	午後
1 日 目	(9:30～10:00) ・オリエンテーション  (10:00～12:00) 1 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) 図解で考える、まとめる、表現する ① すぐに使える4つの「標準図解」(演習含む) ② 「応用図解」～図解化のプロセスを身につける (3) 文章をビジュアル化する(演習)	(13:00～17:00) 2 図解でわかりやすいストーリーを組み立てる (1) わかりやすい資料にするポイント (2) 説明を一枚の図にまとめて、構成を組み立てる (3) シンプルな表現で整理する・印象づける (4) ポストイット組み立て法で構成を整理(演習) 3 自分の業務や持参した普段の資料を一枚の図にまとめる(演習) 4 グループ発表と討議(1日目) (1) 作成した図解から補強ポイントを発見する (2) 他の人の資料・考え方から学ぶ
2 日 目	(9:00～12:00) 前日の発表の続き (3) 代表者による発表 5 説得力を高め、成果に直結するストーリーに組み立て直す (1) 目的・相手からストーリーを組み立てる(演習含む) ① 知識や背景の違う相手にわかりやすく伝える ② 相手に「どうなって欲しいか」から考える (2) 説得力をアップする(演習含む) ① いれる情報、いれない情報の選び方 ② 「相手視点」を取り入れる ～興味・関心と知識に配慮する (3) ペアワーク：ストーリーの流れを相互チェック	(13:00～16:00) (4) 図解を目的・相手視点で作り直す。(演習) 6 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、図解は、このひと手間でもっと伝わる (3) 完成前の確認テクニック 7 グループ発表と討議(2日目) (1) 目的・説得力を考え改善した図案を発表 (2) 学びを職場での実践に変える 8 あがらずに自信を持って話すコツ 9 まとめ  (16:00～) ・閉講式

### ● 受講者の声

- グループワークで実務に即した資料作成が行うことができ、講師の方からアドバイスもただただで大変役立った。
- これまでなんとなくこうした方が見やすいかなと思ってしてきたことが、言語化されることにより、深く理解することができた。