わかりやすいマニュアル作成～操作マニュアル・取扱い説明書編（4119106）

意味が分かる・必要事項の到達が早い・漏れがない わかりやすいマニュアル作成～操作マニュアル・取扱い説明書編 この講座では使いやすいマニュアルをどう作ったらよいのか、そのノウハウを提供します。 どのように作ったら利用者が頼りにしてくれるマニュアルになるのか、具体的に学んでいきます。また、自分で自分の文章を検証する方法をお話します。

開催日時	2020年1月30日(木) 10:00-17:00
カテゴリー	業務遂行スキル ヒューマンスキル
講師	丸山有彦 氏 （ ｍｙコンテンツ工房代表：業務改革・文書コンサルタント ） 1962年生まれ。専門学校にて講義およびテキスト作成に従事。同時に歴史研究者に師事し基礎研究法を学ぶ。その後、失語症の言語訓練を研究、渋谷失語症友の会副会長。訓練法を子供の作文指導、職業訓練に応用。その経験から新しい日本語の文法を構築する。現在、企業向けにビジネス文書、文章の指導を行っている。ｍｙコンテンツ工房代表。渋谷油絵教室代表。 ブログで情報発信をしております。 ご興味ある方はご覧くださ い。http://mycontentslabo.com/
参加費	ＪＵＡＳ会員/ITC：33,000円 一般：42,000円（１名様あたり　消費税込み、テキスト込み） 【受講権利枚数1枚】
会場	一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会（日本橋堀留町2丁目ビル2階）
対象	操作マニュアル、取扱説明書の制作を担当されている方 初級
開催形式	講義・個人演習
定員	30名
取得ポイント	※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。（2時間1ポイント）
ITCA認定時間	6

主な内容

この講座では使いやすいマニュアルをどう作ったらよいのか、そのノウハウを提供します。 どのように作ったら利用者が頼りにしてくれるマニュアルになるのか、具体的に学んでいきます。

操作マニュアルの場合、はじめに使えることを実感してもらわないと、多くの場合、放置されてしまいます。利用者の心をつかむ方法が必要になります。その後利用者がマニュアルを必要とするとき、該当部分がすぐに見つかることも大切です。利用者は、読むとすぐに問題が解決することを望んでいます。

どういう形式が見やすいのか、どう構成したら必要項目が見つかりやすいのか、説明に必要十分な情報をどうやってもりこんだらよいのか、どういう順番で説明するのがわかりやすいのか、こうした点を学んでいきましょう。

そして一番の基礎になるのが文章です。読んでわかりやすい文章を書くにはどうしたらよいのか、自分で自分の文章を検証する方法をお話します。

このセミナーで学んだことを実践すれば、ユーザーから頼りにされて使ってもらえる操作マニュアル、取扱説明書が作れるはずです。

ブログで情報発信をしております。 http://mycontentslabo.com/
ご興味ある方は、こちらもご覧ください。

＜内容＞ ※変更することがございます。
＜総論＞
1 多機能化・高機能化した製品を使いこなせない
2 操作マニュアル・取扱説明書は製品の一部である
3 マニュアルは啓蒙書である

4　本当に重要なこと・基本となる考え方はわずかしかない
5　マニュアルは通読するものではない
6　マニュアルは初めに使われないと放置される
7　雛形を利用しても効果がない
8　マニュアルの電子化に際して注意すべきこと
9　マニュアル作成担当者と作成態勢・役割分担
10 マニュアル作成計画の立て方

＜情報集め・構成＞
11 成功例から学ぶ
12 ユーザーの視点に立つ方法
13 情報集めをするときの原則となる考え方
14 情報収集の仕組みをつくるー宿題方式
15 情報の選択ーすぐれた教師は少なく教える
16 情報を組織化する基準
17 項目をどうやって決めていくのか
18 必要項目を見つけにくくしている原因
19 階層の少ない構成ー富士山型
20 レイアウトを考えるときの基準

＜文章＞
21 文章に関する３つの原則
22 日本語の文章の変化
23 文章の訓練はどのくらい必要か
24 文章の検証法～シンプルに／論理的に／リズミカルに／整頓して
25 キーワードと定義

＜評価＞
26 マニュアル完成後のフィードバック
27 操作マニュアル・取扱説明書の評価基準