

若手SEのためのロジカルシンキング～ライティング編 (4119182)

若手SEのドキュメント作成能力向上を目指します。

ロジカルな文章を書くための

- ・「文章構成」の基本ルール
- ・「文章表現」の基本ルール

を理解し、演習を通して体得することを目指します。

開催日時	2019年12月19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	寺池光弘 氏 (デロイトトーマツリスクアドバイザー株式会社 シニアコンサルタント) ・独立系S I e rにて、システム開発・保守・運用、コンサルティングおよび人材開発に従事。 2021年4月より現職。 ・名古屋大学卒、英国レスター大学MBA。
参加費	J U A S 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	業務経験数年の若手メンバー (情報システム部門・情報システム子会社、S I e r等) 初級
開催形式	講義、グループ演習
定員	25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

<<受講者の声>>

- ・講師の説明がわかりやすかった。
- ・グループワークをふまえ、他人の考え方に触れることで理解をより深められる。
特に他人の文章を校正するのは、自分自身の文章では気づけないことに気づけた。
- ・身近な題材で明日から使える内容であり、また、悩んだときに見返しやすそうだった。
- ・文章作成の要点をわかりやすく、論理的に説明していただいた。
- ・理論の学習だけでなく、実践で具体的に学ぶことができた。
- ・読み手に何を伝えたいのか改めて考えることの重要性を再確認できとても有効で、
自分の文章や部下の文章で活かせると思えた。
- ・実践内容が業務に沿っていて、ただ理解するだけで終わらない構成になっているのが良かった。
- ・普段意識していない書き方、ストーリー性をどう展開していけばよいか参考になった。
文章だけでなく物事を整理することにも活用できると思えた。

メールのやりとりや提案書・報告書を作成する際、こんなことはありませんか？

- ・要点がまとまっていない、わかりにくい、と言われる
- ・文書を受け取った相手に、内容を誤解されることがある
- ・文書を書くのに時間がかかる

このような悩みは、文書をロジカルに書くための文章構成の「型」を学ぶことで克服することができます。

本コースでは、ロジカルな文章を書くための

- ・「文章構成」の基本ルール
- ・「文章表現」の基本ルール

を理解し、演習を通して体得することを目指します。

ロジカルで正確な文書を作成したい、要点を簡潔に伝えられる文書を作成したい若手の方におすすめのコースです。

<<特徴>>

「分かる」だけでなく「出来る」を目指すために・・

- ・研修スタイル>>>受講者参加型（講師からの問いかけ、グループ討議、全体討議・ナレッジ共有）
- ・業務への適用イメージを持てるように、振り返りの場を多く設定し、気付きを与えます。
- ・実際の業務で頻出する文書である「企画書」「報告書」「提案書」を題材に演習。
実践的なライティング力が身につきます。

<<内容>> ※内容は変更する場合がございます。

(1) はじめに (Why)

受講目的（必要性）の再確認

(2) わかりやすい説明とは (What)

- ・テーマ：読み手の関心事
- ・内容／表現：プロファイリング
- ・筋道：ピラミッドストラクチャ

(3) 「文章構成」の基本ルール (How - 1)

- ・演習：企画書の作成
- ・演習：報告書の作成
- ・演習：提案書の作成

(4) 「文章表現」の基本ルール (How - 2)

- ・演習：可読性
- ・演習：正確性

(5) 振り返り

現場実践のためのアクションプラン

<<他の若手SEシリーズはこちら>>

- ◆入門編 2019年5月開催
- ◆入門編 2019年10月開催
- ◆プロセス分析編 2019年6月開催
- ◆合意形成の基礎編 2019年4月開催
- ◆合意形成の基礎編 2019年11月開催
- ◆ライティング編 2019年7月開催