

# 思考の整理、ファシリテーション、レポート・提案書作成のための『図解表現入門講座』【オンライン受講可】（4120068）

私たちは、さまざまな場面で、図やイラストを目にしています。業務においても、図や表が必要不可欠なものとなっています。しかし、作成者の立場に立たされたとき、多くの人は、何から手をつけたらよいのか、立ちつくします。本セミナーでは、発想法としての図解から、作図の原則、効果的な図の配置の仕方、視点の流れまで、基礎からお話します。

開催日時	2020年7月7日(火) 10:00-17:00
カテゴリー	業務遂行スキル <b>ヒューマンスキル</b>
講師	丸山有彦 氏 ( m y 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。m y コンテンツ工房代表。渋谷油絵教室代表。
参加費	J U A S 会員/ITC：33,800円 一般：43,000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	特にありません。 <b>初級</b>
開催形式	講義
定員	16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）
特記	お申込み後、マイページより受講票をダウンロードして内容をご確認ください。
ITCA認定番号	ITCC-CPJU9135
ITCA認定時間	6

## 主な内容

◆ 当講座はオンライン参加も可能な講座となります ◆

お申込み時にご参加形態をご回答ください。

オンライン参加時のご注意について、本ページ下部にご案内いたします。お申込の前に必ずご確認ください。

私たちは、さまざまな場面で図やイラストを目にしています。パワーポイントをはじめとしたアプリケーションによって、業務においても、図や表が必要不可欠なものとなっています。

しかし、作成者の立場に立たされたとき、多くの人は、何から手をつけたらよいのかと、立ちつくします。図や表をどう作っていくべきか、学んだことのない人がほとんどです。アプリケーションを使いこなすのとは別に、作図の方法を学ぶ必要があることに気づくはずですが。

最近では、一枚におさめた企画書が盛んに作られ、目にする機会があるはずですが。それらはたいてい、きれいに作られています。ところが必ずしも、私たちに訴えかけるものばかりではありません。センスの良し悪しが問われています。見た目のきれいさと同時に、表現の内容・様式が問題なのです。大切なことは、図解をする前に、自分の考えが整理できているかどうかです。考えをまとめるときにも図解は利用できます。考えが整理されたら、それを効果的に伝えることが必要です。その方法を知れば、多数の方々にアピールすることができます。

本講座では、発想法としての図解から、作図の原則、効果的な図の配置の仕方、視点の流れまで、基礎からお話します。

### <内容>

#### 1 図解とはどんなものか

- ・ 図解をする目的
- ・ 図解の得意なもの不得意なもの

## 2 図解の構成要素と図解の種類

- ・図解の基本要素
- ・図解の種類

## 3 図解を利用する3つの場面

- ・発想法としての図解
- ・コミュニケーションツールとしての図解
- ・不特定多数にアピールする図解

## 4 図解作成の原則

- ・図解の原則～定量化から項目名のつけ方まで
- ・自分の考えを整理する場合
- ・整理された考えの再構成

## 5 図解作成の具体的手順

- ・グラフの選択
- ・表、マトリックスについての原則
- ・製品の紹介を図解する場合
- ・業務フローの描き方
- ・演習

## 6 色の使い方

- ・濃淡
- ・暖色と寒色
- ・色の合わせ方～国旗から学ぶ
- ・色彩のチェック法

## 7 全体のバランス

- ・文章と図のバランス
- ・図の配置の仕方
- ・人間の視覚に関する基本原則
- ・視線の動き方

## 8 プレゼンテーションと紙文書

- ・情報量の相違
- ・視点の流れ

---

### <<オンライン参加時のご注意>>

- ・紙媒体のテキストを、開催後に郵送にてお送りいたします。お申込み時に送付先の記入をお願いします。
- ・データテキスト配布については講座により異なります。各案内をご確認ください。
- ・ご受講に必要なPC等のハードウェアや通信環境は、ご受講者様ご自身でご用意ください。
- ・動画や画像、音声の撮影、録画、録音は一切禁止とさせていただきます。
- ・キャンセル規定は「JUASセミナーキャンセル規定」と同様になります。

### <<ライブセミナーご受講に際してのご注意>>

- ・ツールは、ZOOM (<https://zoom.us/>) を利用いたします。
- ・ZOOMミーティングID・PWは、開催日前に受講票にてご案内いたします。
- ・ブラウザまたは、ZOOMをダウンロード（無料）したPCをご利用ください。

ZOOMの紹介>>><https://zoom.us/>

ZOOMダウンロード>>><https://zoom.us/signup>

- ・ユーザー名は、「お名前（漢字フルネーム）」に設定してください。
- ・セミナー当日は、15分前から受付開始いたします。待機室に入ってお待ちください。

事務局にて、お名前を確認させていただきます。

- ・ご参加の方には自己紹介（顔出しを含む）をお願いしております。皆様が不安を感じない環境で開催をするための対応となりますのでご協力ください。

