

# 【オンラインライブセミナー】ITエンジニアのための文章力徹底トレーニング講座

## 【2020特別期間】 (4120298)

ITの現場では各種設計書をはじめ様々な文章をやり取りします。業務を進める上で文章は切っても切れない存在です。特にシステム開発プロジェクトで使われる文章は、例え一部であっても誤解を招くような表現があると、書き手が想像もしなかった仕様バグに発展し、業務に重大な影響を与えることもあります。したがって、ITエンジニアにとって「わかりやすく、誤解を生まない文章を書くこと」は必須のスキルです。

本講座は幅広い分野のプロジェクトを経験し、「ITエンジニアのための伝わる文章力ドリル」の著者である講師から、ITの現場で役立つ実践的な文章力についてトレーニング形式で学びます。

\*本講座は、「ソフトウェア文章化作法 初級 若手向け」の実践編として、数多くの演習を取り入れた実践トレーニング講座です。

\*集合研修「ITエンジニアのための文章力徹底トレーニング講座」をオンラインセミナー用に改変した内容となります。

開催日時	2020年7月17日(金) 13:00-17:30 (通算休憩を入れる予定です)
カテゴリ	業務遂行スキル <a href="#">ヒューマンスキル</a>
講師	上田志雄 氏 (SBテクノロジー株式会社 事業統括 グループ事業部 プリンシパルプロジェクトマネージャー) 1980年、日本国際通信(現:ソフトバンクテレコム)入社。2003年からティーザー情報ネットワーク(現:美少女ガイズiネット)に勤務し、アンテナ建設からシステム開発まで幅広い分野のプロジェクトを経験。2007年よりCIS(Customer Information System)系アプリケーション構築のPMや、B2Cシステム開発のPM、オープン系システムのアーキテクチャを統括する部門のマネージャーとして従事。2009年からは東京ガスグループ全体のインフラを取りまとめる部門にてオープン系インフラを統括するグループマネージャーとして勤務。2023年10月よりSBテクノロジー株式会社勤務。 日本情報システム・ユーザー協会主催「ソフトウェア文章化作法」、「ITエンジニアのための文章力徹底トレーニング講座」講師。 主な著書に「プロマネやってはいけない」(日経BP社)、「要求聞き出す技術」(J.U.A.S出版)、「ITエンジニアのための伝わる文章力ドリル」(日経BP社)。
参加費	J.U.A.S会員/ITC:15,000円 一般:15,000円(1名様あたり 消費税込み) ※受講権利チケット対象外
会場	オンライン配信(指定会場はありません)
対象	IS部門・企画部門・SI企業等で仕様書・提案書をご担当者の方 <a href="#">詳細</a>
開催形式	オンライン ライブ配信
定員	15名
取得ポイント	※オンラインセミナーはITC実践力ポイント対象のセミナーではありません。
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。

## 主な内容

オンラインセミナー【2020特別期間】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。

本講座は、Zoomを使って、講師とともにワークショップ形式で進めます。

※オンラインセミナーとして従来の講座を再構成いたしました

### <プログラム>

※内容は変更する場合がございます。

#### 1 オリエンテーション

#### 2 文章を書くコツ

～速く読めて誤解がない書き方にはコツがある

- ・開発ドキュメントにおけるよい文章の2つの必須条件とは
- ・複数の情報を1つの文に押し込んでいませんか

### <個人演習>

#### 3 時系列の表現

～同時並行か、順番か、補足説明で誤解を防ぐ

- ・いつを明確にする～現在・過去・未来
- ・体言止めは使わない

### <個人演習>

#### 4 箇条書き

～説明文を付けてシンプルに表現する

- ・「読みやすさ」「分かりやすさ」にこだわる
- ・項目を短く表現する

### <個人演習>

#### 5 抽象表現と例示

～つつい使う抽象語が認識のずれを生む

- ・こんな二字熟語は使い方に要注意
- ・書き手だけ明瞭な言葉、読み手の立場に立つ

<グループ演習>

## 6 要約・見出し

～要約が分かるように徹底して枝葉を削ぐ

- ・枝葉を削ぎ落とす
- ・概要には各項目を決める

<グループ演習>

## 7 骨子作りと推敲

～書いた文章を見直して納得感を高めよう

- ・目的を盛り込む
- ・時間を空けて推敲してみる

<個人演習>

## 8 総合演習

<グループ演習>

-----

### <<JUASオンラインセミナー【2020特別期間】について>>

・新型コロナウイルス感染予防対策として、講師は自宅/会社環境からリモートにて配信しております。そのため、生活音、雑音が入る可能性があります。

予めご了承ください。

- ・紙媒体のテキスト配布はございません。
- ・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：録画配信日/ライブ配信日以降・・・参加費の全額

### <<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、ライブセミナー日の3日前をめぐり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、30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。