

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】（4121249）

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	2022年3月7日(月) 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。
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	初級
開催形式	講義・個人演習
定員	20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認定番号	ITCC-CPJU9135
ITCA認定時間	6

主な内容

■受講形態

【選べる受講形態】

- A. 会場にてご参加：【Co-lab-po（2階会議室）施設利用にあたっての取り組み】
- B. オンラインにてご参加：【セミナーのオンライン受講について】

■テキスト

- A. 会場にてご参加：当日配布
- B. オンラインにてご参加：開催7日前を目途に発送（お申込時に送付先の入力をお願いします）

※開催7日前から開催前日までにお申込の場合、テキストの送付は開催後になることがあります。ご了承ください。

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> ※内容の一部を変更する場合がございます。

- 1 はじめに
- 2 図解について：基本方針と狙い
- 3 手で書くことの重要性：パワーポイントの問題点

- 4 ペン図を使った成功事例
- 5 演習：典型的な作図問題
- 6 図解問題の検証：「健康の3要素」
- 7 図解の得意・不得意と作成の原則
- 8 図解を構成する道具の種類
- 9 三角形を使ったダメな図とよくできた図

- 10 色についての基礎知識：その1
- 11 色についての基礎知識：その2
- 12 色についての基礎知識：その3

- 13 色についての基礎知識：その4
- 14 図における視線の流れ
- 15 図を使った説明：レイアウトの原則

- 16 表とグラフ
- 17 グラフの選択
- 18 棒グラフのバリエーション

- 19 棒グラフと折れ線グラフに関連して
- 20 円グラフの基本
- 21 円グラフの見せ方

- 22 表・マトリックスの原則
- 23 マトリックスとSWOT分析
- 24 図解に使う文字

- 25 プロの技と内容勝負の図
- 26 全体構造の明示
- 27 プレゼンテーションの基本原則

- 28 プレゼンテーションのパターン
- 29 図解の利用
- 30 応用事例：ブライダル・フラワーでの成功

- おわりに：ふりかえりと組織への展開

<受講者の声>

- ・図解の「良い・悪い」「必要・不要」の例が豊富で良く理解できました。
- ・図表の基本的なルールの理解整理ができました
- ・レポート作成におけるイラストや配色などを学習することが出来た。
- ・受講の目的と講義内容がしっかりとマッチしており、ビジネス上で最低限気にすべきポイントが理解できたため