

見てわかる図解表現

～ビジュアル化資料の上手な作り方～

● 講座のねらい

短時間で理解してもらえる「見てわかる」資料を作成するために、すぐに使える図解の作り方と、説明を1枚の図にまとめることで論理的なストーリーを組み立て、ビジュアル化資料にまとめる方法を身につける。また、この過程を通して問題の全体構造を把握する力を高め、問題発見能力の向上を図る。

● 研修について

1泊2日

【対象者】 受講を希望する職員

【日程】 第1組 令和8年 1月26日(月)～27日(火)
第2組 令和8年 1月29日(木)～30日(金)

【会場】 自治研修センター

【予定人員】 各組30人

【講師】 有限会社メディアハウス エイアンドエス 飯田 英明 氏

● カリキュラム (2日間)

	午前	午後
1 日 目	(9:30～10:00) ・オリエンテーション (10:00～12:00) ・図解で変わる見やすい資料 ① 伝える資料から「伝わる」資料へ ② 図を作ってみよう ～伝えたいことをビジュアルにする～ ③ 図解で考える、まとめる、表現する ～すぐに使える4つのシンプル図解～ ～文章をビジュアル化する(演習)～	(13:00～17:00) ・図解でわかりやすいストーリーを組み立てる ① きちんと伝わるストーリーのまとめ方 ～ポストイット組み立て法(演習含む)～ ② 説明すべてを一枚の図にまとめてみる ③ 印象づける表現・情報整理のポイント ・自分の業務やふだんの資料を図解する(演習) ・グループ発表と討議 ① 自分の補強ポイントを発見する ② 他の人が使っている資料から学ぶ
2 日 目	(9:00～12:00) ・前日の発表の続き ③ 代表者による発表 ・論理を磨き、成果を生み出すストーリーにする ① 目的を決める(演習含む) ～相手と期待する成果の確認の徹底～ ② 説得力をアップする(演習含む) ～いれる情報、いれない情報の選び方～ ～関心をひき、成果につながる説明の順序～ ～説明に足りないもの、見落としているものを見つける～ ③ 相手と目的を考えたストーリーの組立て方 (演習含む)	(13:00～16:00) ・ビジュアル化をマスターする ① レイアウトを見直しすっきりきれいに見せる ② 表とグラフは、このひと手間でもっと伝わる ③ ビジュアルで変える資料の改善事例 ・グループ発表と討議 ① 補強ポイントを再確認する ② 代表者による発表 ・あがらずに自信を持って話すコツ ・まとめ (16:00～) ・閉講

● 受講者の声

- グループでの演習がメインとなっており、お互いに気付きのあるとても良い研修内容でした。資料作成の手法もですが、相手に説明するための考え方など、多くの事を学びました。
- 座学と演習のバランスがよく、説明も大変分かりやすかった。今後の資料作りにすぐにでも活用できる内容で大変良かった。