【中止】ITエンジニアのための文章力徹底トレーニング講座（4119050）

本セミナーではグループ演習を通じて要件定義書や設計書などシステム開発の現場で扱われる各種ドキュメントに必要な文章力を養成します。「口頭ならば上手く説明できる」けれど「文章だと書けない」という方、ちょっとしたコツやヒントを掴めばしっかりと身に付けることができます。

開催日時	2020年3月5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	上田志雄 氏 （S8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 ） 1988年、日本国際通信（現：ソフトバンクテレコム）入社。2003年からティージー情報ネットワーク（現：東京ガス｜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。2020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S8テクノロジー株式会社に勤務。 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）、「要求を聞き出す技術」（ＪＵＡＳ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	ＪＵＡＳ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	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 中級
開催形式	講義、グループ演習
定員	無制限
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く、また、面白く、充実した時間となった。基本から勉強することができた。
・座学ではなく、対抗式のグループワークでの作業となり、他の意見・考えを聞けるよい機会となった。
・講義中に使用した例文が、実際の業務で見かけるものが多く、勉強になった。
・普段使わない思考回路を使って、とても勉強になった。
・話し合いや自分で考える時間があったのが良かった。

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。

＜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
＜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
＜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
＜演習＞

5 抽象表現と例示
　～つい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
＜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
＜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
＜演習＞

8 総合演習