

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』（4119228）

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	2019年4月25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	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。ブログで情報発信をしております。 ご興味ある方はご覧ください。 http://mycontentslabo.com/
参加費	J U A S 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	初級
開催形式	講義・個人演習
定員	30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認定時間	6

主な内容	
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