

202. ヒトを動かす提案書・企画書作成のための 図解手法

1. 研修要領

・研修場所		オフィスメーション 4F
・研修受講料	税別	¥63,000
・テキスト代	税別	¥5,000
・研修実施時間	12時間	9:30～16:30(6時間/日)
・研修実施日		平成25年6月18日(火)・19日(水)
・講師(FSC)		宿澤 直正
・定員		16名

2. 対象者

IT技術者として、必要な提案書・企画書を作成をする方、今後必要とされる方

3. カリキュラムの概要

IT技術者に必要とされる文書は、ヒトを動かす道具として、提案書・企画書を社内、社外を問わず、様々なシーンに必要となります、これらの知識を図解手法を用いて習得します。

- ヒトを動かすには、分かりやすいストーリーと、それを表現した図解が効果的です。
- ストーリーの作り方、図解の表現の仕方を学び、提案書・企画書作成スキルの向上を目指します。

4. カリキュラムの詳細(12時間) 2日間

※カリキュラムの内容は改善のため予告なく変更させていただく場合があります。

科目	時間	科目の内容
(1)プレゼンテーションの基礎知識 (2)企画とは、企画書とは	2.0	1)企画とは 2)企画書とは、提案書とは 3)企画・提案でヒトを動かすとは
(3)企画書のストーリーを考える	2.0	1)企画書のコンセプトを考える 2)モヤモヤを形に落とし込む 3)企画書の基本ストーリーを考える
(4)分かりやすい文章表現とテクニック (5)情報化企画書作成演習①	2.0	1)理解しやすい文章表現 2)説得・納得性を増すアイデア <文章表現での企画ストーリーの作成>
(6)ヒトに納得してもらう図解手法	2.0	1)図解とは 2)図解手法の基本
(7)様々な図解手法の紹介	2.0	1)図解のメリット 2)図を活用する場合 3)表やグラフを活用する場合 4)図解のパターンの例
(8)図解改善の練習問題 (9)プレゼン発表の前の留意点 (10)情報化企画書作成演習②	2.0	<文章表現の企画を図解化する> 【演習】
	12.0	

5. 使用教材

オリジナルテキスト