

22. 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(確定)
・研修受講料	78,800円(税別)
・テキスト代	5,000円(税別)
・研修実施時間	21時間 9:30~17:30(7時間/日)
・研修実施日	H27年02月04・05・06日(水)・(木)・(金)
・講師	福岡ソフトウェアセンター講師:宿澤 直正 氏
・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

3. カリキュラムの概要

- ヒトを動かす道具として、提案書・企画書は社内社外を問わず、様々なビジネスシーンに必要となります。
- 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(21時間)

3日間

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	5.0	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 4)企画書と提案書作成のための演習
(3)企画書の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	5.0	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)理解しやすい文章表現 5)説得・納得性を増すアイデア 6)コンセプト、ストーリー、アイデアをまとめる演習
(6)ヒトに納得してもらう図解手法【講義】 (7)様々な図解手法の紹介	5.0	1)図解とは 2)図解手法の基本 3)図解のメリット 4)図を活用する場合 5)表やグラフを活用する場合 6)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	6.0	【講義・総合演習】 <文章表現の企画を図解化する>
	21.0	

5. 使用教材

オリジナルテキスト

6. 到達目標

本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。

- ・提案書・企画書において適切な図解を使用することができ、自分一人で分かりやすく表現できる。