

誰が見ても分かりやすい「図や表を使った文書」が作成できるようになりたい方へ

会場受講

オンライン受講
(Zoom)

一般社団法人 中部産業連盟
中産連

一目で分かり、迅速な意思決定ができる

「情報整理と図解化」の技術

と き 2026年 8月 27日(木) 9:30~16:30

開催形式 会場(中産連ビル 研修室) または オンライン(ZOOM配信)

～文書(紙)で分かりやすく伝えて、速い意思決定を促す力が向上するスキルを身につける!～

対象者

●すべてのビジネスパーソン

研修の目的

1. 図や表を使って文字量を減らし、伝えたい情報の要点がくまなく伝わる文書作成スキルを身につける
2. 情報を上手に整理&図解化して、分かりやすく伝えるスキルを身につける
3. 誰が読んでも“分かりやすく、理解しやすい”文書が作成できるようになる

「情報整理」と「図解化」のスキルを身につければ、
文書の伝達力(説得力&訴求力)は飛躍的に上がる!

文書(提案書、企画書、報告書、マニュアルなど)で伝えなければいけない仕事は数多く存在します。

そんな中、自分が伝えたいことを文書でうまく伝えられないことで仕事の成果が上がらずに困っている方は少なくありません。

読み手に伝わり迅速な意思決定を促すビジネス文書の要件には、書かれた情報全体が「①文章ばかりでなく、図や表もバランスよく組み込まれている」、「②伝えたい情報が分かりやすく整理されている」、「③伝えたい情報がほぼ一目で分かる」の3つが必要です。この3つの要件が満たされた時、「どんな相手でも伝えたい情報を余すことなく伝わる文書」としてしっかり役割を果たしてくれます。

本研修では、これら3つの要件を満たすための「情報整理と図解化の技術」を学び、説得力と訴求力の高いビジネス文書作成力を身につけます。具体的には、

- 1 漏れやダブリが生じない「情報整理」と「図解化」のしかた
- 2 大切なポイントだけしっかり残し、文章の質を上げて冗長化を防ぐ「情報の削り方」
- 3 文章を「図解化してストーリーにし、構造化する」スキル
- 4 相手の「話を聞き」ながら、情報を整理して図解化するスキル

を学ぶことができます。

研修の前半は「上手く情報整理&図解化するための考え方(着眼点)を学ぶ時間(土台づくり)」、そして後半は「実践を通して実務で使えるスキルを習得する時間(基礎力&応用力アップ)」で構成されており、1日でエッセンスが学び取れる充実のプログラムになっています。

過去参加者の研修前の状態では、

- ☑ 文書の中に伝えたい情報を「文章ばかりではなく、図や表を適切に織り交ぜる」ことができなかった…
- ☑ 自己流で情報整理をして図や表を作成してきたので、相手にうまく伝わらないことが少なからずあった…
- ☑ 伝えたい情報によって「どう図解すれば相手目線で分かりやすくなるのか」自分1人では分からなかった…
- ☑ 上司に文字量が多すぎると言われるが、「自分にとってはどれも伝えたい大切な内容ばかりで削りようがなく」、無理して削ると必要な情報が抜け落ちてしまう感覚があり、そのことでいつもモヤモヤしていた…

という方々が主だっており、本研修を受講することによってこれらの問題を解決する手立てが得られます。

実際、情報処理と図解化のスキルは上司から直接学べる機会が少なく、また上司によってノウハウやスキルが異なることも少なくありません。もし今、上記4つの ☑ に関する課題を1つでも抱え、まだ改善できていない方はこの機会にぜひ本研修にご参加ください。

◆ 研修プログラム (9:30~16:30)

1. 図解の基本 講義、ワーク (1) 図解をする目的とメリット (2) 仕事での具体的な活用法 (3) 図解における3つの基本パーツ (4) 【ワーク】短い言葉を図解するワーク (5) 【ワーク】短い言葉を図解するワーク	5. 「ヒアリング図解」の活用メリットとそのポイント 講義 ~聞き取った情報を要約して図解に変える技術を身につける (1) 聞きながら描くメリットと活用のポイント (2) 聞きながら描く情報整理のポイント
2. 図解で「思考を可視化」する ~情報整理のコツを知る 講義、ワーク (1) 情報を整理して図にする時の3つの切り口 (2) 【ワーク】自分の考えを図解してみる	6. 実践! 「ヒアリング図解」を身につける 講義、ワーク (1) 説明を聞いて、その場でリアルタイムに図解する (2) 【ワーク】短いテーマを聞いて図解 (3) 【ワーク】質問を投げかけながら、相手の考えを引き出して図解する ① 導入説明 ② 議事録メモ ③ 会議(ディスカッション)、 ④ インタビュー図解
3. 図解で「情報を構造化」する 講義、ワーク ~ロジカルに伝える時に役に立つ「型」を知る (1) 情報を1枚の図にする3ステップ (2) 図解の「型」を備える (3) 【ワーク】会社のサービスの内容を図解してみる	7. シーン(状況)別で活用できる図解術3つの型 講義、ワーク (1) 会議や記録に活かせる「時系列型」 (2) アイデア出しに向く「発散型」 (3) 意見交換に向く「ランダム型」
4. 前半の総合演習 ワーク 「図解を見せながら説明する」 (1) 図解力をブラッシュアップするコツ (2) オンラインで図解して、うまく情報や思考を共有するコツ (3) 【ワーク】考えを図解にして説明する	8. 総合(応用)演習 ワーク 「ヒアリング図解&情報整理図解→プレゼン」 (1) 相手の話を聞きながら考えを整理し、目的にそった図解で、自分の考えをチームで共有する力を養う

講師

中産連パートナー講師 (図解コンサルタント、アートディレクター)

国立大学美術科卒業後、日本を代表するデザイン企業のイラストカンパ部に勤務。その後、化粧品会社の宣伝部、音楽ソフト制作販売会社の編成デザイン部でグラフィックデザインに従事。1995年よりデジタル領域の制作開発会社のアートディレクターとして勤務。並行して、芸術コミュニケーション系の専門学校非常勤講師としてエディトリアルデザインの講義を行う。絵を描くのが苦手な若手スタッフに「描いて伝える」トレーニングを始め、2015年ごろより社外でもセミナーを開始し総受講者は4000人を超える。グラフィックデザインを通じてのビジュアル構築やグラフィックファシリテーションを得意分野とし、2018年より早稲田大学リカレント教育・WASEDA NEO講師を務める。家電メーカーや外資系ヘルスケア企業・大手銀行シンクタンク・外資系コンサルティング会社など多くの企業で図解による可視化トレーニングを行い、講演先は経済産業省、日本経済新聞社、立命館大学、ヤフーなどバリエーションに富む。

一目で分かり、迅速な意思決定ができる「情報整理と図解化」の技術 (8/27) 参加要項/参加申込書

参加費 (1名様)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">中産連会員</th> <th colspan="2">中産連会員外</th> </tr> <tr> <td>セミナー受講のみ</td> <td>36,300円(消費税込)</td> <td>41,800円(消費税込)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>フォローアップ(事後行動支援)付き★</td> <td>47,300円(消費税込)</td> <td>52,800円(消費税込)</td> <td></td> </tr> </table>	中産連会員		中産連会員外		セミナー受講のみ	36,300円(消費税込)	41,800円(消費税込)		フォローアップ(事後行動支援)付き★	47,300円(消費税込)	52,800円(消費税込)		★研修の学び(情報整理と図解のスキル)を活かして作成したビジネス文書を講師が添削し、改善へのアドバイスコメントを添えてフィードバックいたします!
中産連会員		中産連会員外												
セミナー受講のみ	36,300円(消費税込)	41,800円(消費税込)												
フォローアップ(事後行動支援)付き★	47,300円(消費税込)	52,800円(消費税込)												
申込方法	●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●FAXでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 ●フォローアップ(事後行動支援)を希望される方は下記申込書の欄に「レ」を入れてください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。													
受講までの流れ	<会場受講の場合> 受講票と請求書を開催日の約2~3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 <オンライン受講の場合> ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスワード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。 【オンライン受講の注意事項】 ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外への使用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。													
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 ・会場受講の場合：開催日の前日(土日祝日を除く)・当日・・・受講料の100% ・オンライン受講の場合：テキスト発送後(開催日の約1週間前)・・・受講料の100% ※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。 営業日の17:30以降のご連絡は、翌営業日の取り扱いとさせていただきます。													
申込み・問合せ先	一般社団法人中産連 管理部門 研修事業部 小橋川 〒461-8580 名古屋市長区白壁3-12-13 TEL:052-931-9824 e-mail: kohashikawa@chusanren.or.jp													

会社名 _____ 年 月 日

〒 _____

所在地 _____ TEL _____ FAX _____

参加形態	フォローアップ(事後行動支援)を希望(✓)	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス
<input type="checkbox"/> 会場				
<input type="checkbox"/> オンライン				
<input type="checkbox"/> 会場				
<input type="checkbox"/> オンライン				

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。 同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にシ点のご記入をお願い致します。
		百万円	人	<input type="checkbox"/> セミナーなどの関連情報の案内を希望しない
中産連連盟会員(〇印をお付けください)		会員 会員外		