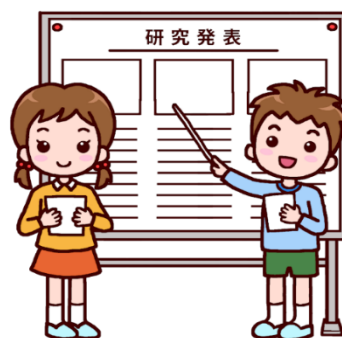


セミナー、
ワークショップなど

実務に役立つ技術報告書、 プレゼン資料の作成の仕方教えます！

開催日 ご希望日を調整致します。



【講座の趣旨】

近年報告書の書き方を指導できない人が増え、その結果として、報告書が書けない人、読むことすらできない人が激増中です。これまで産官学での勤務に加え、会社経営も行った結果、報告書はどこへ行っても何をするにも重要であると痛感致しました。特に学生、若手社員の教育、事業承継のためなど、今後は益々報告書やプレゼン資料の重要性は増すばかりです。

もっとも、報告書やプレゼン資料の作成は決して難しいものではなく、日頃より簡単な準備等から始めることで、わかりやすく、安心して取り組みます。そしてその効果は次第に大きくなり、やがては財産となります。

【習得できる知識・効果】

- 報告書の意義
- 報告書の効果
- 報告書の作り方
- プレゼン資料の作り方
- AIに頼り過ぎない生き方
- ・会社が最も元気になる
=全員の底上げ！の重要性
が意識できるようになる



【講演方法と時間】

- ・出張あるいはWEB
(出張の場合、交通費をお願いする場合もございます。)
- ・時間＝5時間程度（演習の時間を含む）ですが、短縮化も検討致します。

【受講料】

- ・応相談です。例えば下記のようなパターンからお選びいただいてもOKです。
- (1) 50000 円 人数制限なし
- (2) 10000 円 一人増えるごとに 5000 円 up

【内容の一例】

講演内容は事前にご相談いただいた中で最適なものに組んで行きます。

例えば…



(1) 報告書の重要性

- ・ これまでを振り返って
- ・ その場その場で最高の絵を描く
- ・ 国語は何より重要な教科
- ・ 多くの人たち、実はパソコンが使えない
- ・ 文明の力はいかに使おう
- ・ 報告書の利用方法
- ・ 意外な報告書の効果
- ・ 報告書を書かない人たちの言い分
- ・ 製薬会社に学ぶ報告書の書き方
- ・ 演習（クイズ）

(2) 報告書を書く準備

- ・ 出来上がったものは誰でもケチをつけることができる
- ・ 報告書作成者に対してやってはいけないこと
- ・ 報告書は全員が書くもの（底上げをした組織は強い！）
- ・ 最初からうまく書けなくても気にしない
- ・ 日常にも報告書ネタが潜んでいる
- ・ 新聞記事はお手軽だが…
- ・ 一次情報の重要性
- ・ なぜ歴史は繰り返され、レベルダウンする一方なのか？
- ・ 終礼のすゝめ
- ・ 日報のすゝめ
- ・ 雑誌会のすゝめ
- ・ 現場にあった説明書を作ると報告書書きもうまくなる！
- ・ 演習（クイズ）

(3) 報告書の書き方

- ・ 芥川賞や直木賞を取ろうとしているのではない
- ・ あっと言わせることを書く必要もない
- ・ タイトルの重要性
- ・ ワード、エクセル、パワーポイントの使い分け
- ・ 概要の書き方
- ・ 項目の設定
- ・ 写真の撮り方入れ方
- ・ 動画の利用
- ・ 脚注を入れましょう
- ・ 演習（実際に実施した実験結果を使って報告書作成を体験！）

(4) プレゼン資料の描き方

- ・ 報告書からプレゼン資料へ
- ・ 学会、セミナーに行けば、これだけはやりましょう。
- ・ オーラルか？ポスターか？
- ・ 漫画を描く感覚で
- ・ 英語を使う場合はよく考えて
- ・ 演習（実際に学会で発表した資料を使ってプレゼン資料作りを体験！）

(5) 最後に

- ・ AI を使って文章や資料は絶対に作ってはいけません!!!
- ・ 無精者だからこそわかること
- ・ 作文はその気になれば誰でも凄い文章が書ける！