

選択制研修

みやぎ人財育成 基本方針 (事務職員)	大項目名	革新創造	論理展開	計画遂行	対人対応	自己確立	組織開発	県民視点への立脚
	細項目名	ビジョン形成 率先行動	情報志向 論理的思考	先手管理 業務改善	意思疎通 顧客対応	達成志向 子育力	組織活性化 育成支援	

希望研修

研修会番号	J0204	ワンペーパー資料作成講座 ～視覚に訴える資料作成術～	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">申込必要</div> [定員 30 名]
-------	--------------	--------------------------------------	--

目的・ねらい	さまざまな情報を図解を用いるなどして論理的に整理し、分かりやすいワンペーパー資料を作成するための方法を修得する。
--------	--

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	本庁各課(室)・地方機関・学校以外の教育機関に勤務する職員、県立学校に勤務する事務職員・栄養職員・労務職員、市町村立学校に勤務する県費負担の事務職員・栄養職員(いずれも代替職員を含み、知事部局からの入向者を除く。)				

【研修内容】

9 月 11 日 (金) 会場: 総合教育センター	講義・演習	文章を作成する際の基本的なポイント、図解の基本パターン ほか
事前・事後の eラーニング	特になし	

【PR・連絡等】

情報を整理し、読み手目線に立った読みやすい文章の作成等の手法を学びます。情報の要点を資料にまとめるのが苦手な方、伝えたいことがよりの確に伝わる資料づくりを目指す方にお勧めの講座です。