

# 住民向け文書作成力向上研修

## ■受講対象者

- 文書作成力を向上させたい職員

## ■研修のねらい

- 公務員にとって文書作成は必要不可欠なものであり、特に住民に向けた文書は伝えたいことを確実に、かつ、分かりやすく伝える必要がある。この研修では、住民向け文書に焦点をあて、分かりやすく、見やすい文書の作成方法を講義やワークを通して学ぶ。

※本研修は、公用文の作成力を向上させるものではありません。

## ■講師紹介

(株) ことのは本舗  
小田 順子 氏

### ■本協議会での研修実績

- ・住民向け文書作成力向上研修 (R2～)



## ■参加者の声

- 広報文と公用文の表現が混同していた。住民の方にどのように伝わるかを考えるようになった。
- 文書を作成する際のテクニックに加えて、web や SNS 投稿時の注意点を含めて教えてもらったので参考になった。
- わかりやすい文章とわかる文章が違うこと、相手（住民）の目線に立って文章を作成することの大切さを学びました。

## ■カリキュラム

9:00 9:15 9:30 12:10 13:10 16:30

受付	オリエンテーション	わかりやすい文書作成術	昼食	住民に伝える！ お知らせ文書作成術	グループワーク
----	-----------	-------------	----	----------------------	---------

## ■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページで御確認ください。

【日程】 第1回 令和3年10月26日(火)  
第2回 令和3年10月27日(水)

【定員】 1回 60人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 令和3年 9月24日(金)