

## 【日常業務の中での会話を通じたトレーニング】

日常業務の中での会話を通して「1分で理解できる解答」の書き方<sup>注1)</sup>に慣れるためのトレーニングができます。このトレーニングとは、「6つのルールと18の書き方」の中での「書き方1：要点を冒頭に書く<sup>注2)</sup>」の考え方をを使って会話をする事です。

注1)：「1分で理解できる解答」の書き方」の内容については、弊社のウェブサイトの「1分で理解できる解答」の書き方」を参照してください。

注2)：「書き方1：要点を冒頭に書く」とは、内容に関する要点を冒頭に書き、この要点に関する説明をその後を書くことです。

### 【6つのルールと18の書き方】

ルール		書き方と内容	
ルール1	冒頭に書く	書き方1	要点を冒頭に書く
		書き方2	全体像を冒頭に書く
		書き方3	枠組みを冒頭に書く
ルール2	ペアで書く	書き方4～書き方5	
ルール3	分けて書く	書き方6～書き方8	
ルール4	視覚的に書く	書き方9～書き方11	
ルール5	合わせて書く	書き方12	
ルール6	明確に伝わる文を書く	書き方13～書き方18	

例えば、上司から、「今君が担当している業務の進捗状況を説明してくれ」と言われたとします。書き方1の考え方をを使って上司に回答すると以下のような説明になります。

土砂崩れが発生した現場での現地調査、現地調査結果と土質調査に基づく対策工（案）の抽出までが終わりました。斜面崩壊長は最大35m、崩壊幅は最大で20mでした。現状では、対策工（案）として、吹付砕工、現場打コンクリート砕工およびコンクリート張工を考えています。これらの対策工（案）の比較から最終的な対策工を選定します。

ゴシック体で書いてある内容が「上司に説明する内容の要点」です。明朝体で書いてある内容が「上司に説明する内容の要点の説明」です。内容の要点を冒頭で話しこの要点に関する説明をその後で話しました。このように回答することで業務の進捗状況の内容が明確に伝わります。

「話す内容の要点は何か」、「話す内容の要点の説明は何か」と考えて会話をすることで「1分で理解できる解答」の書き方に慣れるためのトレーニングができます。「話す内容の要点＝解答の要点」、「話す内容の要点の説明＝解答の要点の説明」だからです。

このように、「書き方1：要点を冒頭に書く」の考え方を使得って会話をすることで「1分で理解できる解答の書き方」に慣れるためのトレーニングができます。この書き方に慣れることで、試験問題を読んだら「解答の要点と解答の要点の説明（＝要点の説明）を考え、これらに基づき解答を書こう」という意識になります。

以 上