

【図解でわかる「日常業務の中で“解答を書く力”鍛える」について】

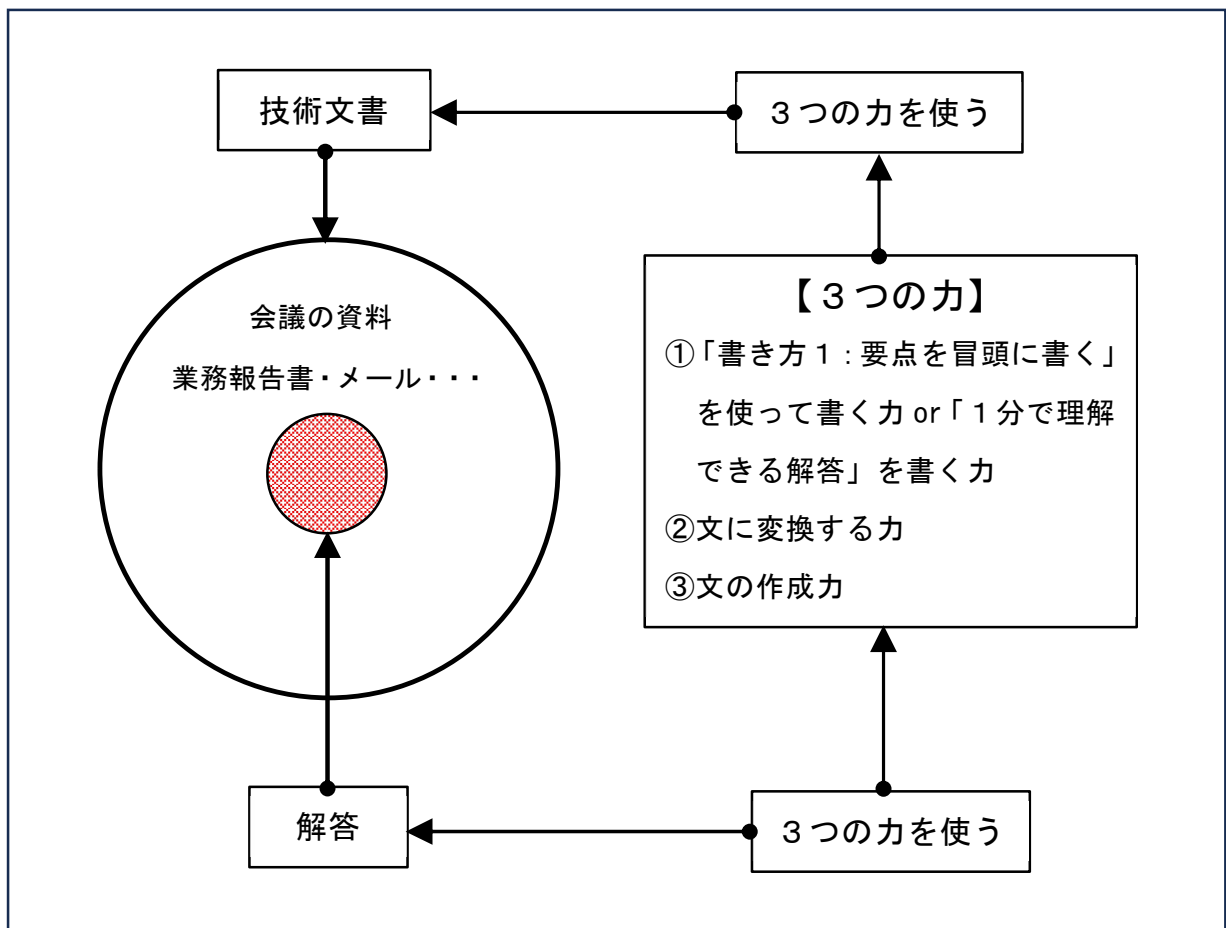
1. “解答を書く力”とは

解答を書く力とは、以下の3つの力の総合力です。また、解答を書く力は日常業務の中で鍛えます^{注1)}。

- ①「1分で理解できる解答」を書く力
- ②文に変換する力
- ③文の作成力

ここで、「日常業務の中で解答を書く力を鍛える」とは、日常業務の中で技術文書を書くとき、「1分で理解できる解答を書く力」ではなく『書き方1: 要点を冒頭に書く』を使って書く力を使うことです。

「日常業務の中で解答を書く力を鍛えること」を図解で描いたのが以下の図です^{注2)}。



注 1) : 「技術士試験対策・ダウンロードコーナー」の中の「図解でわかるジェイタプコの受験対策の考え方」の資料を参照のこと

注 2) : 「動画でわかる 2025 年度・技術士二次試験対策」の中の「日常業務の中で“解答を

書く力”を鍛える」の動画を参照のこと

2. 具体的に考える

技術文書としてメールを書くことを例にした「日常業務の中で“解答を書く力”を鍛えること」を図解で描いたものを次頁に示します。「メールで、昨日のA社との打ち合わせの結果を上司に報告すること」を想定した内容です。

この図解はメールを例にした内容ですが、業務報告書あるいは会議の資料など他の技術文書を書くときにも以下の3つの力を使います。

- ①「書き方1：要点を冒頭に書く」を使って書く力
- ②文に変換する力
- ③文の作成力

日常業務の中でこの3つの力を使って技術文書を書くことが“解答を書く力”を鍛えることにつながります。解答を書く力を日常業務の中で鍛えることで「1分で理解できる解答」を試験場で確実に書くことができます。

以 上

【メールを書くことを対象とした「日常業務の中で“解答を書く力”を鍛えること」について】

