

技術文章はどういったものか、また、その鉄則を説明した後、論理構成・展開、論理的な説明方法、各パートの書き方、図表の使い方などのテクニック、さらに執筆倫理についても解説します。

技術文章の書き方と論理的執筆スキル

講 師：東京農工大学 名誉教授 工学博士 北原義典 氏

1981 年 広島大学大学院修士課程修了。同年（株）日立製作所入社、中央研究所配属。音声合成、音声言語、感性情報処理、ヒューマンインタフェースの研究開発や研究室マネジメント、テーマ提案教育、特許化推進マネジメントなどの業務に従事（1986～89 年（株）ATR 視聴覚機構研究所にて聴覚の研究に従事）。1996 年 東京大学大学院工学研究科博士号学位取得（博士（工学））。2014 年より、消費者行動研究、コミュニケーション研究、技術経営指導、発表・プレゼンテーション指導などに取り組む。2021 年 3 月に退官。現在は、法政大学や拓殖大学で非常勤講師として教鞭を執る。著書には『謎解き・人間行動の不思議』（講談社、2009）、『なぜ、口べたなあの人が、相手の心を動かすのか？』（講談社）、『イラストで学ぶヒューマンインタフェース』（講談社）、『はじめての技術者倫理』（講談社）、『イラストで学ぶ認知科学』（講談社）などがある。

<プログラム>

1. 技術文章というものを知る

- ・そもそも技術文章とは何か
- ・そもそも研究とは何か
- ・技術文章は文学作品とどう違うのか

2. 技術文章の構成と論旨展開テクニック

- ・技術文章構成の鉄則を抑えておく
- ・技術文章で明確にしなければいけないこと
- ・論旨の展開はこうに
- ・構造や体系をわかりやすくするためには
- ・論文・研究報告の基本構造
- ・実験レポートの章立て例
- ・技術開発報告の章立て例
- ・製品開発報告の章立て例

3. 論理的に説明するテクニック

- ・「論理的」とは何か
- ・「論理的に説明する」ためには
- ・「論理的に考える」ためには
- ・原因分析のためのロジックツリー
- ・影響分析のためのロジックツリー
- ・問題解決のためのロジックツリー
- ・問題解決のためのマトリクス
- ・タイトルのつけ方
- ・モデルについて知っておく
- ・結論を導くための方法
- ・技術文章では論理性がきわめて重要
- ・演習

4. 執筆テクニック

- ・論文の体裁に関する鉄則を抑えておく
- ・要約の書き方
- ・背景と動向の書き方
- ・本論に書く内容
- ・結果の書き方
- ・考察の書き方
- ・結論に書く内容
- ・今後の展望の書き方
- ・演習
- ・序論に書く内容
- ・目的の書き方
- ・方法の書き方
- ・グラフと表の描き方
- ・ベンチマーク
- ・結論の書き方
- ・参考文献の書き方

5. 技術文章作法

- ・執筆作法に関する鉄則を抑えておく
- ・技術文章でよく使われる表現を知っておく
- ・文章を書く力をつけるトレーニング方法

6. 知っておかなければいけない技術文章執筆の倫理

- ・研究者に忍び寄る力
- ・研究開発における倫理
- ・研究活動の不正行為を知っておく
- ・オーサーシップのあり方
- ・倫理上の問題に関するケーススタディ
- ・不正防止のために
- ・研究ノートの作り方

<習得事項>

- ✓ 技術文章執筆の鉄則
- ✓ 論理的思考法
- ✓ 論文・研究開発報告書の具体的執筆手法
- ✓ グラフ・表の作成方法
- ✓ ベンチマーキング手法
- ✓ 技術文章執筆倫理
- ✓ 研究ノートの作り方
- ✓ 書く力をつけるトレーニング方法

<講義概要>

研究開発者や技術開発者にとっては、技術文章を書くことも重要な仕事であるわけですが、技術系の人間だから文章がうまく書けないと思い込んでいる人が多いようです。実は、文学部系の人が書く文章と技術系の人が書く文章とは全く異なります。むしろ、技術系の人だからこそわかりやすい文章が書けるのです。そこには、技術文章執筆の鉄則や覚えるべき文パターン、言い回し、さらにはやってはいけないことやトレーニング方法があります。講師は、長年にわたり企業の研究開発に携わり、大学でも研究開発マネジメントの講義を担当するなど豊富な経験を有し、数多くの研究者や学生の研究報告書や論文の書き方を指導してきました。また、自らも書籍を 6 冊執筆し、読者にわかりやすい文章の書き方を体得しました。

本講座では、これら体験に基づき、技術文章の書き方を基本から論理的執筆スキルを解説します。理解が深まるよう、演習も数多く盛り込んでいます。文章執筆に苦手意識を持つ方、さらなる文章力アップを図りたい方のご参加をお待ちしております。

【視聴期間】 お申込から **28 日間**（何度でも視聴できます）

【時間】 約 3 時間

【受講料】 **1 アカウント 22,000 円（税込）**

【テキスト】 郵送します（1 アカウントにつき 1 冊）

※追加購入可能です。1 部 3,300 円（税込）

<お申込要項>

下記に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込みください（※は必須です）

FAX
03-6261-7924

申込講座	技術文章の書き方と論理的執筆スキル			
会社名※				
所在地※ （請求書等の送付先）	〒			
参加者①	氏名※		TEL※	
	所属※		FAX	
			役職	
	Email※		@	
	会員登録	☐ 登録する ☐ 登録しない （登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します）		
参加者②	氏名※		TEL※	
	所属※		FAX	
			役職	
	Email※		@	
	会員登録	☐ 登録する ☐ 登録しない （登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します）		
支払方法※	☐ 銀行振込（紙請求書） ☐ 銀行振込（PDF 請求書） ☐ カード支払い ☐ 未定のため後日連絡する			
支払予定日※	☐ [] 月 [] 日ごろを予定している ☐ 未定のため後日連絡する			
備考※				

お申込について

① 以下のいずれかの方法でお申込みください

A	FAX	上記に必要事項をご記入の上、送信ください
B	E-mail	送信先： entry@tech-d.jp メール本文に<①【申込講座】②【会社名】③【所在地】④【氏名】⑤【所属】⑥【Email】⑦【TEL】⑧【支払方法】、⑨【支払予定日】>をご記入の上、ご送信ください
C	Web	https://tech-d.jp/ の各講座のページからお申込みください

② お申込受付後、受付完了のご連絡（メールまたはお電話）をいたします

③ 請求書等をお送りいたします

<注意>

① お申込後 1 週間たっても受付完了の連絡がなかった場合は、お手数ですが、弊社までご連絡ください

② 開催日の 7 日前以内のキャンセルはお受け致しかねます。必要に応じ代理の方のご出席をお願いいたします

お支払について

<期日>

受講料は講習会開催日の翌月末日までにお支払いください

※期日までに間に合わない場合は、対応いたしますのでご一報ください

<方法>

① 銀行振込（振込手数料は御社にてご負担願います）

② クレジットカード（支払方法はメールでご案内します）

【お振込先】

振込先銀行	三井住友銀行
支店	多摩センター支店（909）
口座番号	（普） 0 9 7 3 5 2 2
名義	株式会社テックデザイン

主 催 申込・問合せ先	名 称	株式会社テックデザイン（ http://www.tech-d.jp/ ）		
	住 所	〒102-0074 東京都千代田区九段南 3-9-14 九段南センタービル 5 階		
	電 話	03-6261-7920	FAX	03-6261-7924
	E-mail	entry@tech-d.jp（申込） / info@tech-d.jp（問合せ）		