

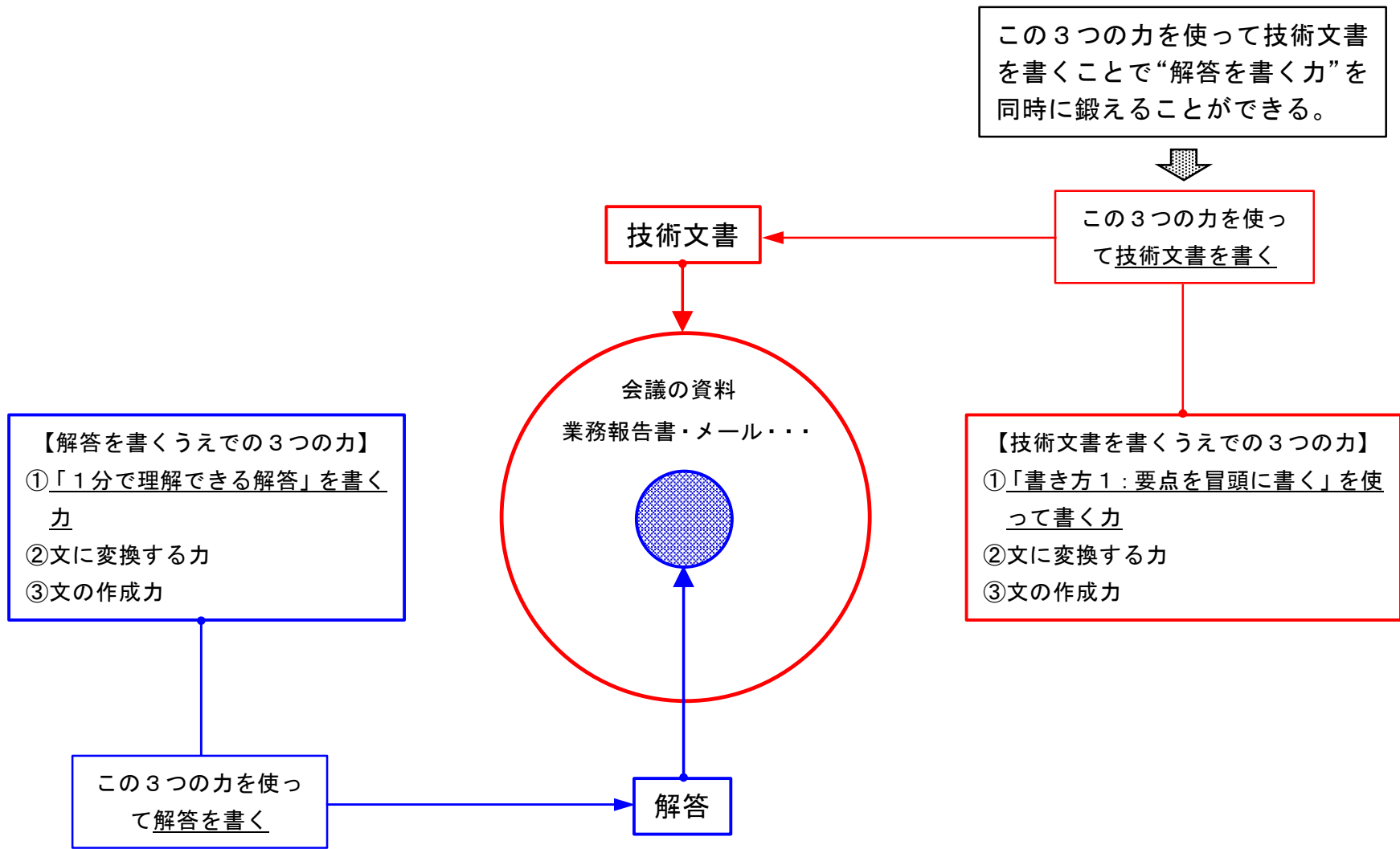
【図解でわかる「日常業務の中で“解答を書く力”鍛える」について（改訂版）】

「日常業務の中で“解答を書く力”を鍛える」について次頁に図解で説明しました。「解答を書く力」とは以下の3つの力の総合力です^{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

解答も技術文書の一つと考えることができます。したがって、日常業務の中で“解答を書く力”を鍛えることができます。ただし、技術文書を書く場合には、「①」が『書き方1：要点を冒頭に書く』を使って書く力になります。

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 解答を書く力」の資料を参照のこと



■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」について次頁に図解で説明しました。「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。

以 上

