

情報を伝えるための表現(2)

2010.5.11

マニュアルライティング (2010 年度)

本日の内容

- レポート講評

実習の振り返り

実習感想

- 視覚表現の違いによる効果
- 人によって異なる評価・基準
- ユーザーにより「良い」が異なる
- 「好み」と「論理」
- グループ内の役割分担の重要性
- 上級生はすごい
- 評価対象(a~c)とグループ名(A~O)混同しそう

レポート講評 [全般](1/3)

レポート課題の要件

- らくらくホン 6 (F-10A) (NTT ドコモ) の「カメラ」部分のマニュアルを評価する
- 「良いマニュアルとは？」の条件を踏まえて、良い点と悪い点を 3 点ずつ挙げて、理由を説明する
- 悪い点については、どのようにすれば良くなるのかも書く (対案を提示する)
- 「メーカーの担当者に評価報告書を提出する」つもりで書く

レポート講評 [全般] (2/3)

レポート評価のポイント

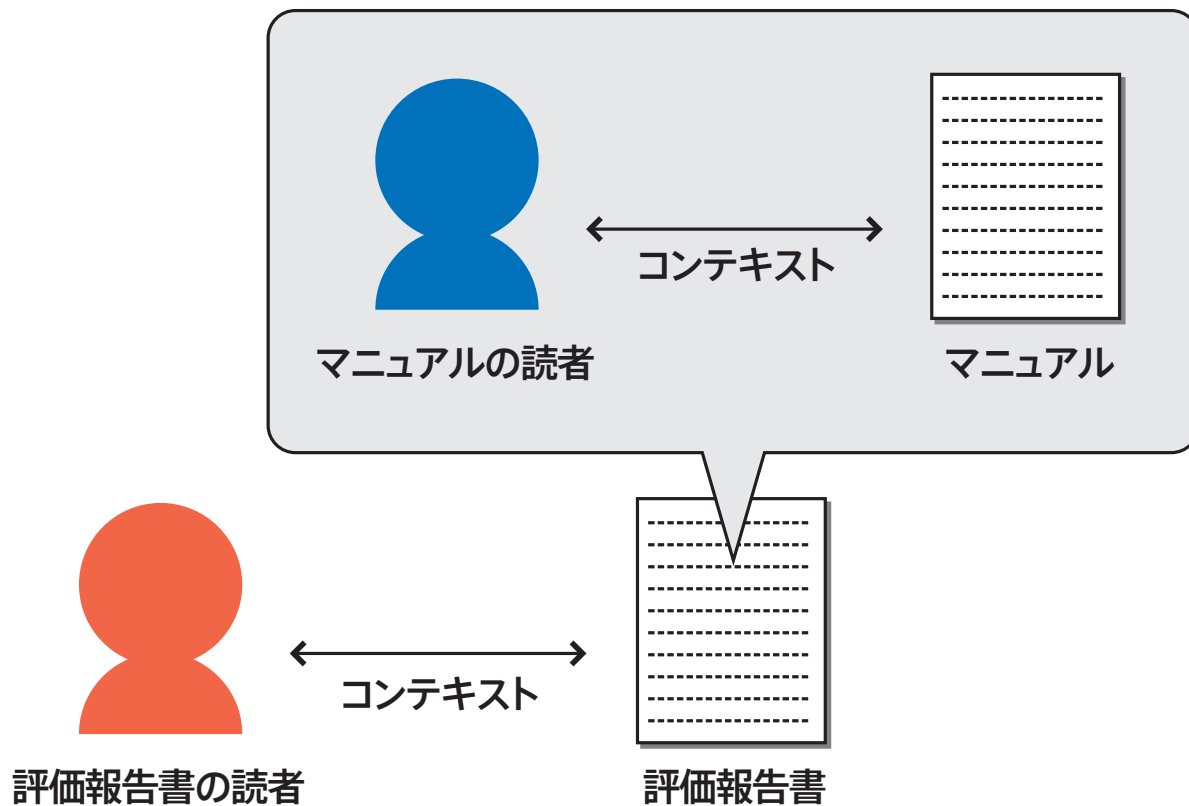
- 評価の前提を明示しているか
- 読み手を納得させる努力（説得力・客観性）
- 情報の構造化
- 視覚表現
- 着眼点

レポート講評 [全般] (3/3)

全体的な傾向

- 評価前提（対象ユーザー・基準）の欠落
- 説得力の不足（感想文が多い）
- 構造化の不足
- レイアウトへの配慮の不足
- 表面的な問題への拘泥
- 「堅い」文章作成力の不足

レポート講評 [評価の前提](1/2)



レポート講評 [評価の前提](2/2)

- 市場の状況
- 当該製品の市場におけるポジショニング
- 誰が読むのか？
- どんなとき（いつ？なぜ？）に読むのか？
→ 閲覧コンテキストの洞察が不可欠
- どのような基準で評価するのか

レポート講評 [説得力・客観性]

- 「感じた」「思った」は感想文なので避ける
- 敬体（です・ます）ではなく常体（だ・である）で
- 具体例を提示する（例：〇〇ページの××が～）
- 表面的な事象に拘泥しない
 - 背景原因を考えた上での対案提示
 - 「アマチュアの論理」に陥らないように
- 情報をポイントごとに整理する
 - 情報の構造化

レポート講評 [構造化]

- 論文ではないので、無用な長文構成は避ける
→ **斜め読み**でも概要を把握できるように
→ 社会人として超重要な基本スキル
- 見出しタイトルと内容をセットで考える
- 主張を伝えるために必要な情報の枠組を考える
→ 例：タイトル＋理由＋具体例＋改善方針＋課題
→ 読み手が求める情報の枠組と乖離しないように
- 箇条書きを意識する

レポート講評 [視覚表現]

- 見出しを明確に
- 情報の構造を表現する
- 基本的なレイアウトルール
- ノンブルを付ける
- 行頭一字下げと箇条書き

レポート講評 [実例]

レポート講評 [指摘事項]

- 配色
- 文字サイズ
- スクリーンショットの扱い
- イラストの意味（操作対象 or 操作結果）
- 情報の配置順
- 「お知らせ」の扱い

レポート講評 [まとめ]

- 前提を置く
 - 閲覧コンテキスト／評価の基準など
- 相手に納得してもらうにはどうするか? を考える
 - どのような情報が必要か (情報の枠組)
 - 感想ではなく、理由に基づいた主張
 - 論点の明確化
 - 具体例の提示
- 読み手に配慮する
- 報告書の実例

作業課題

必要な情報の枠組を考える

「(mixi や Twitter など) Web サービス」を大学生向けに説明する際に、どのような情報が必要か？

次回の予定

表現の前提

- 目的の設定
- ターゲットユーザー
- 閲覧コンテキスト