

経営者のための人財育成通信

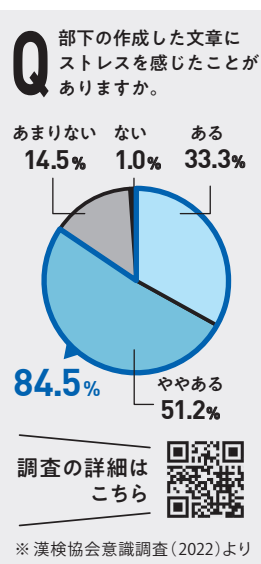
vol.23

論理的な文章作成

※人材を財産と捉える意図により「人財」と表記しています。

■なぜ「部下の文章」はわかりにくいのか

皆様は、部下からのメールや報告書を読んで「わかりにくい！」とストレスを感じた経験はないでしょうか。公益財団法人 日本漢字能力検定協会の調査では「部下の文章にストレスを感じたことがある上司」は84.5%にのぼり、その理由のトップは「情報不足・説明不足」でした。テレワークの普及でメールやチャットツールといった文章によるコミュニケーションが増えた昨今、この問題は企業規模を問わず発生しています。



また、最近ではAIに文章を書かせることも増えています。しかし、AIが生成した文章も目的に合致していなかったり、読み手に合わせた書き方でなかったりすれば、結局はわかりにくい文章になってしまいます。つまり、最終的には作成者自身の文章力でチェックすることが不可欠なのです。

■わかりにくさを生む三つの原因と改善のポイント

わかりにくい文章になる要因の一つに、文章を書く前の三つの落とし穴があります。

一つ目は「目的の認識不足」です。テンプレートやAIの文章をそのまま使うと、目的に合わない内容になりがちです。何のために書く文章なのかを意識するだけで、文章の明確さは大きく変わります。

二つ目は「情報の準備不足」です。必要な情報は読み手によって異なります。AIに文章を作らせる場合も、入力情報が不十分なら当然読み手にとって不十分な文章になります。

三つ目は「読み手を意識しない構成」です。使い慣れた形式でも、読み手の立場や状況に合わせて構成を変えなければ、わかりにくい文章になってしまいます。

これらの事前準備に加え、作成後のチェックも欠かせません。これらは「AI時代にも必要な文章力」と言えるでしょう。

文章のわかりにくさは、誤解や手戻り、機会損失といった「見えないコスト」を生みます。文章力はセンスではなく育成可能な能力です。社員の文章力を高めることは、AI時代の企業競争力にもつながるのではないのでしょうか。

公開セミナー

「業務効率が上がる! 論理的に文章を書くための5ステップ」(9月15日)

研修目的

- ・人に伝わる論理的な文章の作成方法を体得する
- ・情報を的確に受発信する力を高め、業務生産性を高める
- ・文章作成のポイントを理解し、AIの活用や日常業務にも活かす

詳細・お申込みはこちら



講師

公益財団法人
日本漢字能力検定協会
花本 直和 氏
(国家資格キャリアコンサルタント)



文/公益財団法人 日本漢字能力検定協会
花本直和氏

次回は

部下を育てるキャリア支援術
をご紹介します

京都商工会議所では人の採用・育成・定着に関するご相談や、各社の経営課題に寄り添った研修プランのご提案を行っております。ぜひご利用ください。

【お問い合わせ】 会員部 人材育成課(京商ビジネススクール事務局)
☎ 075-341-9762 ✉ jinzai@kyo.or.jp <https://www.kyo.or.jp/jinzai/>

