

企画の立て方について調べる

企画を立てる際に参考となる資料をご紹介します。
資料は1階暮らしと仕事のフロア、2階人文と社会のフロア
および書庫内にあります。

■企画に必要なアイデアを集める

• 『クリエイティブコンサルタントの思考の技術』

(ケヴィン・ダンカン 著 かんき出版 2015)

請求記号：336.1/P5)

アイデアを集めるための準備や考え方を50個のポイントと図解で紹介しています。ポイントごとに実践篇も掲載しています。

• 『社会人1年目からできる！企画立案の教科書』

(齊藤 誠 著 阪急コミュニケーションズ 2013)

請求記号：336.1/P3)

アイデア集めと企画書の作成に役立つ63通りの方法を「情報収集力」「質問力」「発想力」「表現力」の4つのパートに分けて紹介しています。それぞれ短く紹介されているため必要な部分だけ読むこともできます。

• 『情報検索入門ハンドブック』

(松本 勝久 著 勉誠出版 2008 請求記号：007.5/N8)

インターネットで利用できるアーカイブ・サイトや図書館データベースについて紹介し、情報収集に役立つツールの活用方法を解説していません。

・『調べるって楽しい！インターネットに情報源を探す』

(大串 夏身 著 青弓社 2013 請求記号：007.58/P3)

インターネットからアクセスできる様々な情報源をうまく活用するために役立つ1冊です。調べ物の内容によって変わる活用方法を表や図とともに詳しく解説しています。

— インターネットもご活用ください —

・『リサーチ・ナビ (国立国会図書館)』

<http://rnavi.ndl.go.jp/rnavi/>

調べものをする際の「どうやって調べればよいか」を解決するのに役立つウェブサイトです。例えば、統計情報や産業情報、業界動向についてインターネットや文献、レポートまで幅広いアクセスの仕方を案内しています。

■企画書を作る

・『企画書立て方・書き方 ポイントと手順がわかる!』

(福地 稔 著 西東社 2005 請求記号：336.5/N5)

企画を練る・作成する・プレゼンテーションに備えるなど企画書作成の全工程をポイントと図解で分かりやすく紹介しています。

第5章に実例集も掲載しています。

・『企画書の書き方・まとめ方 超カンタン・超スピーディ』

(神 一郎 著 創元社 2002 請求記号：336.5/N2)

企画書作成の際のポイントや流れを分かりやすく解説しています。

販売促進、商品開発など企画の種類別に企画書実例も掲載しています。

・『企画書・提案書の上手な作り方』

(アクト経営問題研究グループ 監修 中経出版 2008)

請求記号：336.5/N8)

「通る企画書」を作成するためのコツや注意点を、図解を交え紹介しています。さらに企画書の提出方法やタイミングも解説しています。

・『ノート・手帳・企画書に使える！図解表現基本の基本』

（飯田 英明 著 明日香出版社 2011 請求記号：002.7/P1）

企画書の作成に役立つ図解表現の基本的な方法を紹介します。企画書を分かりやすく、そして楽しく読んでもらえるようにしたいという方におすすめです。

■プレゼンテーションに備える

・『「プレゼン」標準ハンドブック』

（杉田 恭一 著 技術評論社 2007 請求記号：336.2/N7）

プレゼンテーションの準備から本番までをこの1冊で紹介しています。ストーリー形式での内容紹介や初心者がつまずきやすい問題を解説しておりプレゼン学習の第一歩におすすめです。

・『何でもわかりやすくする技術、伝える技術』

（安田 正 著 クロスメディア・パブリッシング 2011

請求記号：336.49/P1）

アイデアを聞き手にしっかりと伝える技術を身につけるのに役立つ本です。「伝える力」を身につけるための話し方・聞き方・書き方・読み方のコツを一項目ごとにまとめと図解で易しく解説しています。

・『プレゼンのプロが教える伝わる技術』

（榊原 廣 著 大和書房 2007 請求記号：336.2/N7）

プレゼンテーションの場で伝えたいことをしっかり伝えるために役立つヒントを紹介しています。発表前、発表中の心構えや準備のポイントを著者の経験談を交えて解説しています。

・『3分勝負のプレゼンテーション』

(加藤 昌男 著 NHK 出版 2011 請求記号：336.2/P1)

「テレビ手法」ということば・映像・全身を効果的に使った表現方法を紹介。大切であるとされるプレゼンテーション冒頭の3分で伝えたいことを伝えきるためのポイントを解説しています。

— このような本もあります —

・『読んだ分だけ身につくマインドマップ読書術』

(大岩 俊之 著 明日香出版社 2015 請求記号：019.12/P5)

記憶の整理、アイデアの発想に役立つマインドマップの書き方と読書術を紹介しています。

・『TED TALKS スーパープレゼンを学ぶ TED 公式ガイド』

(クリス・アンダーソン 著 日経 BP 社 2016

請求記号：809.2/P6)

様々な分野のプレゼンテーションを開催するカンファレンス「TED」の公式ガイドです。人を惹きつけるプレゼンテーションを解説しています。

1階暮らしと仕事のフロア、書庫の資料をご活用ください。

「仕事C」自己啓発本の棚に企画書の書き方に関する本があります。

「書庫」2階調査相談カウンターをご利用ください。

山口県立山口図書館 総合サービスグループ

TEL：083-924-2114（調査・相談）

FAX：083-932-2817

ホームページ：

<http://library.pref.yamaguchi.lg.jp>