

ノートやホワイトボードの書き方



記録の種類を知ろう



STEP 4は、**レイアウト**編です。ノートやホワイトボードでの記録方法です。記録は**3種類**に分けられます。

3種類？



- ① 「自分のペース」で書く記録
- ② 「1人の話を聞きながら」書く記録
- ③ 「複数の話を聞きながら」書く記録

です。

1

自分のペースで
書く



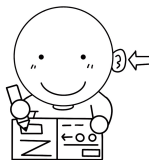
本やテキストでの
勉強

予習・復習

会議後の
資料づくり

2

聞きながら書く
(1人の話)



授業・講義

動画の学習

1対1の会話

3

聞きながら書く
(複数の話)



会議・話し合い

①は簡単そうですが、③は難しそうです。



聞きながら書くのは難しいですね。

①もそうですが、自分に合ったノートの**テンプレート**を作ると良いですよ。

ノートのテンプレート？

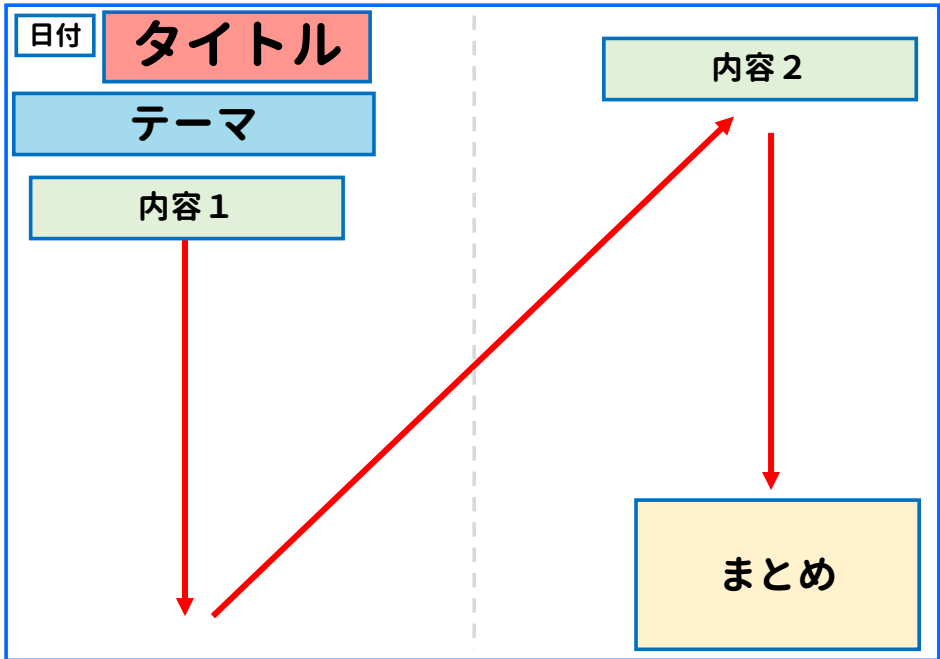




ノートの見本レイアウト



ノートを書く時は、どこに何を書くかを決めておく和良好的です。自分なりの「型」がテンプレートです。



ノートに書く項目では、例えば「日付」「タイトル」「テーマ」「内容」「まとめ」があります。それを、どこに書くかを決めておく迷わなくて済みます。

矢印はなんですか？



矢印の流れを横から見ると、「Z」のようになっていますよね。人の視線は「Z」の形で動きます。そのため「Zの法則」と呼ばれています。

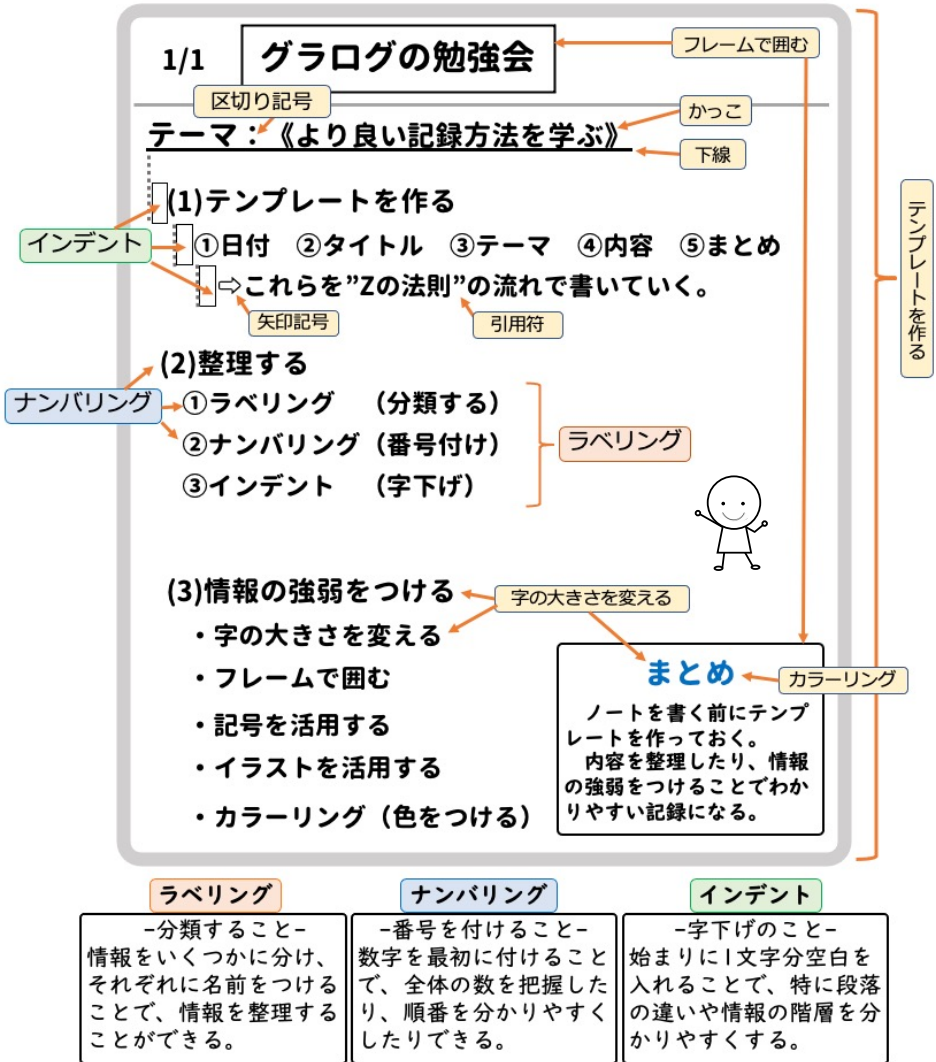
なるほど、視線の流れでノートを書いてみます。



他のポイントについても次のページで見てください。



ノートの見本レイアウト



今までのステップで学んだ記号・イラストを使うなど、それ以外にも色々な工夫があります。まとめる時の参考にしてみてください。

はい！





情報を選ぶ



最後に、ノートを書く時に大事なことは、
「**全てを書かず、情報を選ぶ**」ということです。

なるほど。でも聞きながら書く時は難しそうです(汗)



「聞く」→「書く」を、「聞く」→「**選ぶ**」→「書く」にしてみましょ。全部書かずに、情報を選んでみましょう。

でも、**全部大切**ではないんですか？



勉強内容や話には「**伝えたいこと**」があります。
テキストを読んだり、話を聞いたりしながら、
「**伝えたいこと**」をつかみ、**重要な部分を選んで書く**と良いです。



「伝えたいこと」は最初(と最後)にあることが多いです。
その上で、**キーワード(重要な言葉)**を探します。
ノートに書くのは、その「**キーワード**」です。

キーワードが、必要な情報なんですね。



そのキーワードを、「**記号**」や「**イラスト**」を元に整理するのが、**グラログの記録の基本**になります。

