

01 / 記入シート

読んだ一節を、自分の言葉に。

一冊全部をまとめなくて大丈夫。短い範囲を一つ選び、空欄は残したままでも使えます。

01 書名・著者・日付

版がある本は、版や出版社も。

02 読んだ範囲・読んだ目的

章やページと、何を確かめたかったか。

03 自分の言葉で説明すると

本を閉じて、一、二文で。まだ確かでない部分も残す。

04 本に戻って確認・修正したこと

抜けていた条件、言い過ぎた箇所、確認したページ。

05 次に試すこと・確かめること

いつ、どこで、一度試す？ 読み返す場所を残してもOK。

02 / 記入例

読んだ一節を、自分の言葉に。

説明のためにdokkaiが作った短文を使います。実在する書籍の本文や要約ではありません。

例示用の短文

会議で判断を求めるなら、何を決めてほしいかを最初に伝える。その後に、判断に必要な事実と選択肢を置く。ただし、共通の前提がない相手には、短い背景説明も必要になる。

01 書名・著者・日付

参照したものを残す

このページの例示用短文 / dokkai / 記入した日

02 読んだ範囲・読んだ目的

読む目的を一つに

上の一段落。会議で判断を頼むときの話す順序を確かめる。

03 自分の言葉で説明すると

最初の理解

最初は「どんな会議も結論から話す」と読んだ。

04 本に戻って確認・修正したこと

条件を読み直して修正する

短文には、前提を共有していない相手への注意がある。

「判断してほしいことを先に伝え、必要なら短く背景を補う」と修正する。

05 次に試すこと・確かめること

試す場面を決める

次の進捗報告で、決めてほしいことを一文にする。背景をどこまで共有しているかも確認する。