

技術者・研究者のための 文書作法講座<演習付き>

1名分料金で
2人目無料

※ZOOMで受講したい方は【<https://www.rdsc.co.jp/seminar/200931>】からお申込ください。

- ◆日時:2020年9月24日(木) 10:30~16:30
- ◆会場:江東区文化センター 4F 第2会議室
- ◆受講料:1名につき55,000円(税込、資料付)

※会員登録(無料)をしていただいた方には下記の割引・特典を適用します。
 ・1名でお申込みされた場合、1名につき**55,000円**
 ・2名同時でお申し込みされた場合、**2人目は無料(2名で49,500円)**
 ※学生のご参加は、1名につき受講料11,000円です。
 (ただし、企業在籍者は除きます。また、2人目無料も適用外です。)

セミナーお申込みFAX

03-5857-4812

※お申込み確認後は弊社よりご連絡いたします。

●講師:コンピュータハウス ザ・マイクロ東京 代表 NPO法人コミュニケーションプロスペリティ 代表理事 豊田 倫子 氏

【受講対象】

- ・技術者・研究者で論理的に文章を作成したい方
- ・読み手にわかりやすく早く伝わる文章を作成したい方
- ・部下や後輩に文章指導をする方

【習得できる知識】

- ・情報が早く正しく読み手に伝わる文章を作成できるようになる。
- ・論理的に文書を作成できるようになる。
- ・早く文章を作成できるようになり、作成時間は約半分になる。
- ・文字コミュニケーションがスムーズにできるようになり、自分の自信につながる。

【講演の趣旨】

わかりにくい文章を書いてしまい読み手をイラッとさせていませんか? 文章は文字コミュニケーションです。技術者や研修者に限らず、自分の考えや仕事の情報を早く正しく相手に伝える力は、ビジネスパーソンに必須のスキルです。相手の理解プロセスに負担をかけず、すっきりと伝えることができれば、自分の自信にもつながります。文章を論理的にわかりやすく伝える技術は、理論を学び練習することでどなたでも身につけることができます。このセミナーでは、何を書くかだけでなく、“どう書けばよいのか”を多くの演習をとおして身につけます。文章作成能力は身につければ一生もののスキルです。演習を楽しみながら一緒にパワーアップしていきましょう。

【プログラム】

- 1.文章とはなにか
1-1.仕事における文章と何か
1-2.文書の作成とPDCA
- 2.日本語の特徴について知る
2-1.日本語の特徴
2-2.一文章の構成
- 3.技術文章とは
3-1.よい技術文章とは
3.2.納品物としての文章
- 4.正しく伝わる文章
4-1.正しく伝えるために助詞を知る
4-2.一文一意にする
- 5.文章全体の構成
5-1.論理的に構成する方法
- 6.ITの力を借りる(デモ)
- 7.総合演習
各単元に演習があります。演習は個人ワークです。

【質疑応答・名刺交換】

『文書作法』セミナー申込書 FAX:03-5857-4812

会社・大学			
住所	〒		
電話番号		FAX	

お名前	所属・役職	E-Mail
①		
②		

会員登録(無料) ※案内方法を選択してください。複数選択可。

Eメール 郵送

● セミナーの受講申込みについて ●

必要事項をご明記の上、弊社へFAXでお申込み下さい。弊社で確認後、必ず受領のご連絡をいたしまして受講券、請求書、会場の地図をお送りいたします。

セミナーお申込み後のキャンセルは基本にお受けしておりませんので、ご都合により出席できなくなった場合は代理の方がご出席ください。

お申込み・振込に関する詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/entry>

個人情報保護方針の詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/privacy>