

ビジネスeメール&文書作成術

～文書を通して質の高い仕事を目指す～

ビジネス界は変化の連続です。中でもグローバル化、IT化、ダイバーシティ化はめまぐるしく、今こそ「誰が読んでも正確に伝わる文書を書く力」は欠かせないビジネススキルとなりました。一方、多くのビジネスパーソンが見よう見まねの「コピー&ペースト」や自己流で仕事文を書き、十分に成果を上げることができていないのも現実です。「書く力」を養うことは、論理的に考える力や読み手への気配り力を高め、仕事力そのものを高める投資だと言っても過言ではありません。この講座では、「相手に伝わり成果が上がる文書力」を目指し、今さら人に聞けない基本マナーからワンランク上の書く技術までを、演習を通して実践的に学びます。

日時

令和5年 **6月20日(火)**
10:00～16:30

会場

ウインクあいち
(愛知県産業労働センター)

あいち労働総合支援フロア(17階) セミナールーム
名古屋市市中村区名駅四丁目4-38

受講料

10,000円(消費税込)

講師

株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー

菓子田 圭子 氏



十数年間の演劇活動を通じて、心の神髄を追求した厳しい俳優修業やアナウンサーとしての経験から、心を大切にしたい指導をモットーとする。ビジネスマナーを基本とした各種社員研修はもちろん、演劇で培った「表現力」を元に、プレゼンテーション研修、アサーション(対人関係強化)研修、ビジネス文書の書き方研修など「相手に伝える」能力を高める研修を得意とする。

お申込み
お問合せ

公益財団法人愛知県労働協会 労働教育グループ
〒450-0002 名古屋市市中村区名駅四丁目4-38
(ウインクあいち17階)
TEL.052-485-7154
〈E-mail〉 bunka@ailabor.or.jp
〈ホームページ〉 <https://ailabor.or.jp>

講習内容

① ビジネスeメール&文書作成に必要な考え方

1. 今こそ求められる「書く力」
2. ビジネス文書・ビジネスメールの目的とは
3. 文書が持つ4つの特徴
4. ビジネスコミュニケーションツールを使いこなす
5. 情と理で相手を動かす

② 分かりやすい文書のまとめ方

1. 5W2Hを意識する
2. 効果的な文書構成
～3大フレームワーク～
3. 1メール1件・1文書
A4枚1枚を心がける!
4. メールも文書も表題(件名)が命!【個人ワーク】
5. 明快な文章作成のための鉄則
・平易な文章を書くためのルール
・簡潔な文章を書くためのルール
・正確な文章を書くためのルール

③ ビジネスメール作成のコツ

1. あなたのメール意識は?
【チェックリスト】
2. 宛先・送信者のタブーと活用法
3. メール本文の構成がカギ
4. 署名でメールの末尾に差をつける
5. 引用のボリュームと件名変更
(参考資料) 迷惑をかけない
添付ファイル

④ 実践! 伝わるメール作成【個人ワーク】

1. 日程変更の通知メール(社内メール)
2. お客様の心をつかむビジネスメール(社外メール)
3. 送信前のチェックリスト

⑤ 文書作成のルールとマナー

1. ビジネス文書に適した書体と文字の大きさ
2. 宛名書きの間違いは致命傷!
3. 社印(角印)・職印(丸印)の押し方
4. 洋封筒の宛名書きと返信ハガキのマナー【個人ワーク】

⑥ 社内文書・社外文書

1. ビジネス文書の種類と違い
2. 文書技術チェックリスト【個人ワーク】
3. 社内・社外文書のフォームとポイント
4. 箇条書きの活用と留意点 (参考資料) 文書作成の注意点

⑦ 実践! ビジネス文書作成【グループワーク】

1. 社内文書作成 ～案内文書～
2. 社外文書作成 ～依頼文～

受講ご希望の方は、下記申込書に必要事項をご記入の上、郵送又はFAXにてお早めにお申込みください。また、ホームページからもお申込みいただけます。後日、受講証、連絡事項、受講料振込用紙等をお送りします。なお、お申し込み後2週間を過ぎても受講証等が届かない場合は、お手数ですが、上記連絡先までご確認をお願いします。

令和5年度「ビジネスeメール&文書作成術」 受講申込書

J9

お申込みは切りとらずA4のままFAXでお送りください。 **FAX.052-583-0585**

■受講者氏名		■連絡先及び連絡先住所 (勤務先・自宅)	
フリガナ		住所 〒	連絡者氏名
性別 フリガナ	年齢 歳	会社名/ 団体名	TEL(日中連絡がつく番号をご記入ください)
		愛知県労働協会からメールマガジンの配信について ▶メールマガジン希望者:E-mail (希望する・希望しない・登録済み)	
性別	年齢 歳		

※受講申し込み頂きました個人情報(氏名・住所等)は、お問い合わせや案内文書の送付、返信、本人確認のためのみに使わせて頂きます。これらの目的以外には、一切使用しません。(協会個人情報保護規程第4条に基づき取り扱います。)

【主催】公益財団法人 愛知県労働協会 【後援】愛知県・愛知県労働者福祉協議会