

相手を動かす！ 伝わる！



ビジネス文書の書き方講座

ビジネス文書の作成に時間がかかったり、せっかく書いた文章も売上向上に繋がらなかったり、そもそも書き方が分からなかったり……。お悩みのあなた、「書き方」をこの機会に学んでみませんか？相手に伝わる文書の書き方を学び、ビジネススキルをパワーアップさせましょう！

講座内容

- (1) 読み手に動いてもらえる！伝わるビジネス文書作成法
- (2) 言いたいことをまとめる！ロジカルシンキングの基本
- (3) 短時間でも伝わる！文章の型

※新型コロナウイルス感染拡大防止に配慮した上での
ペアワークの予定がございます。

対象

- ・恥をかかない、きちんとした分かりやすい文書を書きたい方
- ・問い合わせの来る文章や資料を書きたい方
- ・新入社員、就職を控えている方

令和3年

8月5日

木

13:30~16:30

講師紹介

札幌駅前 作文教室ゆう

代表 ふじもと 藤本 けんいち 研一 氏



文章アドバイザー。早稲田大学教育学部・同大学大学院を経て、札幌・帯広にて高校教諭として勤務。「書く力で人生が変わる！」ことをお伝えするため独立し【札幌駅前 作文教室ゆう】を開設。キャリアアップしたい社会人・学生に文章の書き方やコミュニケーションの秘訣をお伝えしている。教員経験を活かした分かりやすい説明と、研究者時代に培った論理的な解説で定評がある。

北海道庁職員研修/教育委員会主催講座での講師 他多数
『さっぽろ経済』にて連載 (2019年4~6月号)

場所 苫小牧経済センタービル6階大ホール

受講料 無料 定員 30名

申込

下記申込欄に記入の上 FAXにてお送りいただくか、
当所窓口にてお申込みください。

締切 2021年7月30日(金)まで

TEL: 0144-33-5454

FAX: 0144-32-6058

「伝わるビジネス文書の書き方講座」

●受講申込書

苫小牧商工会議所地域振興課 行

事業所名

住所

TEL

受講者氏名

受講者氏名

フリガナ

フリガナ