

メール作成で学ぶーロジカル・ライティング

1. 日 時 : 2018年2月21日(水) 14:00~17:00
 2. 場 所 : 経団連会館 5階 506号室
 3. 主な内容 : (1) ロジカル・ライティングとは
 - ・伝え手が重視したい4点とロジカル・ライティング
 - 目的指向・論理性・スピード指向・好感度(2) ロジカル・ライティング実践のためのエッセンス
 - ・習慣にしたい4つセルフチェック<演習>
 - Check1: テーマと期待する反応
 - Check2: グループ化×So What?による整理
 - Check3: 読まなくても、「見て分かる」ための表現
 - Check4: 具簡論好を満たす日本語(3) 振り返りとまとめ - “筋トレ”ポイントの確認
4. 講 師 : コミュニケーション・スペシャリスト 照屋 華子 氏
[プロフィール] 東京大学文学部社会学科卒業。株式会社伊勢丹広報担当を経て、マッキンゼー・アンド・カンパニーでコンサルティングレポート等の論理構成・日本語表現にアドバイスをするエディティング・サービスに従事。現在は独立し、ロジカル・コミュニケーションの手法開発や企業研修の企画・実施、エディティング・サービスに取り組む。ビジネス・ブレイクスルー大学大学院 教授、首都大学東京 大学院 経営学専攻 非常勤講師。著書に「ロジカル・ライティング」、共著に「ロジカル・シンキング」(共に東洋経済新報社)
5. 参加費 : 1名様 21,600円(20,000円+消費税1,600円)
6. 申込要領 : 参加申込書に必要事項をご記入のうえ、2月14日(水)までにお申込みください。定員(30名)になり次第、締切といたします。申込書受領後、参加証・請求書を担当者様宛にご郵送いたします。

<本件照会先> 経団連事業サービス 研修グループ 電話: 03-6741-0042
E-mail: kensyu@keidanren-jigyoservice.or.jp

経団連事業サービス 研修グループ行 (FAX: 03-6741-0052)



「メール作成で学ぶーロジカル・ライティング」参加申込書

【社名・団体名】 _____

【参加者氏名】 _____ 【所属・役職】 _____

【所在地】 〒 _____

* ご請求書の送付先となります

【申込担当者】 _____ 【所属・役職】 _____

【TEL】 _____ 【E-mail】 _____

* ご記入いただいた E-mail へ当法人よりセミナー等のご案内をさせていただきます。ご不要の方は□にレ印をお願いします □
* お預かりしました個人情報は、当法人の個人情報保護規程に基づき、安全かつ適正に管理いたします