岡山経研セミナーのご案内

アフターコロナでますます重要視されている！ ハイブリッド型セミナー 会場受講 オンライン受講

ビジネス文書&ビジネスメール基礎講座

～意外と1日の中で文書作成に時間を割いていませんか?～

●セミナーのねらい

コロナにより、在宅ワークやリモートワークを導入する企業が増え、働き方の変革期を迎えようとしています。このような状況下、ますます「書く」力が重要視されています。

＊文書やメールに、意外と投下時間をかけてはいないでしょうか。
＊相手に解読させてはいないでしょうか。
＊元々ある文書やメールをコピー ＆ペーストで作成することが多くないでしょうか。

ビジネス社会では、「文書主義の原則」が今でも存在しています。口頭で済ませられるような用件でも文書にするのは、情報を正確に伝達し、かつ記録として残すことができるからです。1通の文書によって、仕事の評価までも左右されてしまうと言って過言ではありません。そして、情報をいかに整理し活用できるかによって、仕事の成果が変わってきます。文書やメールの質を高めると、自然と仕事の生産性は高まります。

本セミナーでは、文書やメールの基本ルールを知り、時間をかけず、伝えたい内容を明瞭・簡潔に効率的に書けるように実践します。

●対象者

ビジネス文書を習得したいすべての皆さま

講師

Edu.ANNEX
代表
池田 稔子（いけだ としこ）氏

大学卒業後、大手金融機関に入社。役員秘書として従事するかたわら、営業推進の企画運営・人財育成業務なども手がける。その後、京都大学大学院研究科にて教授秘書として従事した後、研修会社の創業メンバーとして活躍。現在、Edu. ANNEX を設立し、企業や行政における業務効率化研修・事務改善研修等の実務研修、マネジメント研修・コミュニケーション研修等のヒューマンスキル研修を切り口として、組織活性化コンサルティングを行う。

開催日時	2024年11月22日（金）9:30～16:30	
会　場	ちゅうぎん岡山駅前ビル 4F 会議室	オンライン会議システム Zoom
定　員	20名	20名
	※最小催行人数に満たない場合は開催を中止する場合がございます。	
受講料 ※テキスト代含む	維持会員：8,800円（税込） 賛助会員：13,200円（税込） 会員でない方：26,400円（税込）	

●セミナープログラム

※録音・録画はご遠慮願います。

はじめに
（1）セミナーの目的
（2）情報交流の場を活かす

1 ビジネス文書・ビジネスメールの基本
（1）4つのビジネスコミュニケーションと核
（2）ビジネスライティングの定義
（3）ライティングにおける生産性が重要！
（4）「文書」と「文章」の違いを意識することから
（5）ビジネス文書・ビジネスメール作成時の3ステップ思考

ビジネス文書（紙媒体）編

2 ビジネス文書とは何か?
（1）ビジネス文書の種類
（2）ビジネス文書が持つ4つの特徴
（3）社内文書・社外文書の区別
（4）現状のビジネス文書意識度チェックリスト【個人ワーク】

3 《ステップ1》文書目的を明確にする
（1）仕事のけじめは文書である
（2）文書目的を明確にする【個人ワーク⇒グループワーク】
（3）目的と手段は違う

4 《ステップ2》評価される表現のコツ
（1）結論から書く【個人ワーク】
（2）6W3Hを「記書き」にする【個人ワーク】
（3）件名で文書の格が決まる【個人ワーク】
（4）センテンスは短く！【個人ワーク】

5 《ステップ3》フォームと項目を整える
（1）社内文書・社外文書のフォームと項目
（2）社内文書作成
【個人ワーク⇒グループワーク】

ビジネスメール（デジタル媒体）編

6 ビジネスメールとは何か?
（1）コミュニケーションツールの主役である
（2）現状のビジネスメール意識度チェックリスト【個人ワーク】
（3）社内メール・社外メールの区別
（4）宛先・CC・BCCの使い分け
（5）迷惑をかけない添付ファイル
（6）相手が読みやすくなる工夫

7 《ステップ1》メール目的を明確にする
（1）伝えたいことを整理してからキーボードを打つ
（2）1通のメール目的を明確にする
【個人ワーク⇒グループワーク】

8 《ステップ2》評価される表現のコツ
（1）結論から書く【個人ワーク】
（2）6W3Hを「箇条書き」にする【個人ワーク】
（3）件名を考え抜く【個人ワーク】

9 《ステップ3》フォームと項目を整える
（1）社内メール・社外メールのフォームと項目
（2）社内メール作成【個人ワーク⇒グループワーク】
（3）社外メール作成【個人ワーク⇒グループワーク】

※プログラムを若干変更する場合があります。

お申込み方法

STEP1
岡山経済研究所セミナーのWEBサイトにアクセス
岡山経研セミナー 検索

STEP2
セミナーお申込みフォームに入力

STEP3
入力内容を「確認」「回答」

STEP4
会場 開催の約2週間前に受講票が請求書と共に届く
オンライン 開催の約1週間前にご案内メールをお送りします。
※資料は郵送

受講料のお支払い方法
開催日の約2週間前をめどに、請求書、振込用紙をお送りいたします。
開催日の前日までにお振込みください。
（会場受講をご希望の方には受講票を同封します。）

受講キャンセル
【会場受講の場合】 開催日の2営業日前の17時まで
【オンライン受講の場合】 開催日の4営業日前の17時まで
入金済みの受講料を全額ご返金致します。その後のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。ご了承ください。なお、ご都合により代理出席は差し支えありません。

お申込み問合せ先
一般財団法人　岡山経済研究所　〒700－0823 岡山市北区丸の内1丁目15－20
TEL：086－234－6534　E-mail：ori@mxa.mesh.ne.jp　URL　http://www.okayama-eri.or.jp/

主催　中国銀行・岡山経済研究所