

個別添削指導付き

ビジネス・パーソンのための文章力向上講座

主催：一般社団法人企業研究会

■ 開催趣旨 ■

社会人は、「事実や自分の考え」を「簡潔・明瞭」に表現し、読み手の「理解と共感」が得られる文章を書くことを日々求められています。現実には、冗長で分かりにくい文章が、ビジネス社会で大量に書かれています。

講師は多くの実例を示しながら、読み手に歓迎される文章を書くための原理・原則を明らかにし、演習問題を通じてその応用力を身につけていただきます。

教育・研修部門をはじめ、関係各部門の皆様をお誘い合わせの上、多数ご参加下さい。

■ 講師 ■ 阿部 紘久氏

- ・ 帝人(株)で、宣伝企画、国際事業企画、新規事業企画、経営企画などに携わった。
- ・ 中でも海外で生産・販売活動を行なう国際ビジネスに長く関わり、その間にタイ、韓国、イタリアで10年間勤務。
- ・ 日本にあるIT系の米国企業のCEOも務めた。
- ・ この12年間は、社会人や学生に対する文章指導を行う一方で、エッセイ集を3冊、文章の書き方の本を7冊著した。
- ・ 『文章力の基本』(日本実業出版社)は、41刷、27万部に達した。
- ・ 企業研究会で2008年から折々に文章講座を開く一方で、大手食品メーカーA社で9年間、毎年20名ほどを3ヵ月間指導している。

このような経歴から、ビジネス経験に基づいた実践的指導を行います。

■ 開催日 ■

部	回	年	月日	時間	テキスト
I	第1回	2016年	09月29日(木)	13:00~17:00	『文章力の決め手』<161574>
	第2回		11月24日(木)	13:00~17:00	(日本実業出版社)<161575>
II	第3回	2017年	01月26日(木)	13:00~17:00	『文章力の基本の基本』<161803>
	第4回		05月25日(木)	13:00~17:00	(日本実業出版社)<171098>
III	第5回	2017年	09月28日(木)	13:00~17:00	『文章力の決め手』<171099>
	第6回		11月30日(木)	13:00~17:00	(日本実業出版社)<171100>
IV	第7回	2018年	01月25日(木)	13:00~17:00	未定<171101>

◇ お一人で複数回参加される場合には、上の表の異なる「部」にご参加下さい。

その都度新しい教材と演習問題で学べます。

◇ 毎回、補助教材も使って、同じ中級レベルの講座を行います。

◇ **目下、第II部(第3回)のお申込みを受け付けております。**(3枚目をご覧ください)

■ 今までに寄せられた声 ■

- 「テキストと講師の解説は共にとても分かりやすく、大変勉強になりました」
- 「充実した内容でした。分かりやすい文章の書き方が詳しく例示され、参考になりました」
- 「自己流で文書を作成していましたが、自分の癖や足りない部分がよく分かりました」
- 「すべて参考になりました。これから特に相手の立場に立って、コンパクトに書くよう努めたいと思います」
- 「演習問題が多く取り入れられていたので、取り組みやすく感じました」

■ 講座の進め方 ■

- ・講師の著作の内の1冊を事前に受講生に送付する。事前にぜひご一読下さい。
- ・当日は、テキストの各章のポイントをレビューした後、関連する演習問題に取り組んでいただき、応用力を高める。(賞品も準備)
- ・その他の補助教材も適宜準備する。
- ・希望者には事前にA4で1枚程度の文章を書いていただき、「原文」「改善案」「講評」を当日お渡しする。一部の内容は、書き手が特定できないようにアレンジした上で、当日または他の講座、著作で教材に使用する場合があります。(提出要領は下記)

■ 事前提出課題(希望者のみ) ■

テーマ	「日頃から感じたり、考えたりしていて、人に伝えたいと思っていること」の中から自分でテーマを設定する。 (文章力の7つの要素の第1は、テーマの着想力です)
文字数	「ワード」の初期設定値(10.5ポイント、1行40字、1頁36行;余白は上35ミリ、その他30ミリ)でA4で原則1枚以内。
形式	いくつかの段落に分けて小論文形式で書く。段落の頭は1字下げる。
作成要領	文章作成ソフト「ワード」を使用する。A4用紙を縦に使用して、横書き。 最初にタイトルと氏名を記入。勤務先は不要。
提出方法	メールに添付して、企業研究会の taguchi@bri.or.jp 宛に送付。
提出期限	講座開催日の10日前。それ以後、講座の後10日以内に提出された場合は、後日添削結果をお返す。

講師の添削は、とても行き届いたものです。ぜひ積極的にご活用下さい。

■ テキストのご送付 ■

- お申込み後、当日使用するテキストをご送付します。
- 第3回~第4回は、『文章力の基本の基本』、(阿部紘久著 日本実業出版社)を使用します。
- 本書は、講師の文章術に関する著書7冊の中で最も新しいものです。
- その中に記載された原理・原則を応用して、当日演習問題に取り組んでいただきます。

第3回の参加要領

部	回	年	月日	時間	テキスト
Ⅱ	第3回	2017年	01月26日(木)	13:00~17:00	『文章力の基本の基本』(日本実業出版社)

会場：「ホテルグランドヒル市ヶ谷」(東京・市ヶ谷)

事前提出課題(希望者のみ)：詳細は前ページ参照。積極的にご活用下さい。

定員：20名

ご持参いただきたいもの：鉛筆と消しゴムを当日ご持参下さい。

プログラム：13：00 教材1 「受け手発想で書くとは？」(演習と講義)

(予定) 13：50 教材2 「キーワードで構成を考える」

14：20 教材3 「骨子で構成を考える」

15：00 テキスト 『文章力の基本の基本』のポイントをレビューしながら、演習問題に取り組む。
(パワーポイントで1題ずつ検討。賞品も準備)

17：00 適宜補助教材も使用。

● 参加要領 ●

- <申込方法> 下記申込書をFAXでお送り下さい。e-mail:taguchi@bri.or.jpでも受け付けております。
 ●開催日1週間~10日前までに参加券・会場略図・テキスト・請求書をお送りします。
 ●当会ホームページ(<https://www.bri.or.jp>)からもお申し込みいただけます。
 ●最少催行人数に満たない場合は、中止とさせていただきますのでご了承下さい。
 ●申込書をFAXでご送信いただく際は、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

<申込先> 一般社団法人企業研究会 広報・会員事業グループ(田口)
 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 麹町M-SQUARE 2階

TEL.03-5215-3515 FAX.03-5215-0952

- <参加費> ・開催前日までにお振り込みをいただけましたら幸いに存じます。
 ・お申込後のキャンセルは、原則として、お受け致しかねますので、お申込者をご出席できない場合は、代理の方のご出席をお願い申し上げます。
 ●正会員企業のご確認、その他セミナーに関するご不明の点につきましては、当会ホームページより(TOP)→(公開セミナー)→(よくあるご質問)をご参照下さい。
 ●同業企業・同職種の方は、ご参加いただけない場合がございます。予め、ご了承下さい。

<受講料> 正会員 33,480円(本体価格31,000円) ※1名(テキスト代・税込)
 一般 44,280円(本体価格41,000円)

※お申込書にご記入いただきました個人情報、本セミナーに関するご確認・ご連絡及び当会主催のご案内をお送りする際にご活用させていただきます。

タイトル	※ビジネス・パーソンのための文章力向上講座 2017年01月26日(木) 13:00~17:00 (事業コード：161803-0505)			
会社名				
会社住所	〒			
TEL/FAX	TEL		FAX	
部課・役職名				お名前(フリガナ)
e-mail				
部課・役職名				お名前(フリガナ)
e-mail				

*送信先に誤りや変更がありましたら、下記にご記入の上、FAXにてお知らせ下さい。また、既にお申込みいただいている際は、失礼をお詫び致します。

会社名： 部署名： FAX番号： FAX不要