

一般社団法人 企業研究会

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**

●講師:阿部 紘久氏 ※下記のような経歴から、ビジネス経験に基づいた実践的指導を行います。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 帝人退職後は、日本にあるIT系の米国企業のCEOを務めた。
- ・ その後は、著作活動の傍ら社会人や学生に対する文章指導を行っている。
- ・ 『文章力の基本』(日本実業出版社)は、44刷、30万部に達したが、今年6月にその本を進化させた『文章力を伸ばす』を出版。増刷を重ねている。
- ・ 企業研究会で2008年から折々に文章講座を開く一方で、某大手メーカーで9年間、毎年20名ほどを3ヵ月間指導している。

●個別添削指導用文章提出要領(希望者のみ):※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。

テーマ	自由。何らかの目的で執筆済みのものでもいいし、新たに書いてもいい。
作成要領	文章作成ソフト「ワード」を使用する。A4用紙を縦に使う。最初にタイトルと氏名を記入。勤務先は不要。
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)で、A4で原則1枚以内。短いものでもいい。
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。
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	受講日の10日前までに提出された場合は、当日までに添削結果をお返す。講座の後1ヵ月以内に提出された場合は、後日添削結果をお返す。

●開催日時:2017年09月28日(木) 13:00~17:00

●会場:企業研究会セミナールーム(東京・麹町)

●テキスト:『文章力を伸ばす』(日本実業出版社) ※お申込後、事前に郵送致します。

●当日ご持参いただきたい事務用品:鉛筆と消しゴムを当日ご持参下さい。

●プログラム:

- (1)テキスト『文章力を伸ばす』のポイントをレビューしながら、関連する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)
- (2)『文章力を伸ばす』以外から、実用的で興味深いテーマをいくつかピックアップし、それを素材とした演習問題にも取り組む。
- (3)適宜補助教材も準備する。(個別添削指導用の文章提出があった場合にはそれも教材にする)

●参加要領●

<申込方法> ●参加券・会場略図・テキスト・請求書をお送りします。(開催1週間~10日前) ●当会ホームページ(<https://www.bri.or.jp>)からお申込み下さい。●最少催行人数未達の場合は中止にさせていただきます。
 <お問合せ先> 一般社団法人企業研究会 第3研究事業グループ (田口)〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 麹町M-SQUARE 2階 TEL.03-5215-3512 ・開催前日までにお振り込み下さい。・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、お申込者の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。ご了承下さい。

<受講料> 正会員 33,804円(本体価格31,300円) ※1名(テキスト代含・税込)
 一般 44,604円(本体価格41,300円)

※お申込書にご記入いただきました個人情報は、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	※ 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 (171099-0505)				
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					

*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(03-5215-0951)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