

みずほセミナーご案内

ちょっとした“気づき”だけで、誰でも簡単に書ける！

『分かりやすい文章表現の技術』 習得講座

～認知心理学に基づいた、誤解なく確実に自分の意図が伝わる文章のコツ

対象 若手～中堅社員、管理者

平成 **28年6月21日** (火)

13:00～17:00

日頃、仕事の現場において、何の戦略も持たずに自己流で実務文書を書いている例が数多く見受けられます。そのため、うまく意図が伝わらない文章や誤解を与える文章が広く配布・公開され、日々ビジネスの現場で大きな損失を生み出しています。

本セミナーでは、こうした事態を解消するため、認知心理学に基づいた、誤解なく確実に自分の意図が伝わる文章のコツを、指導します。ロングセラー《分かりやすい文章の技術》の著者であり、企業研修などでも豊富な指導経験を持つ講師が直接、丁寧に解説いたします。講義による理論の習得だけでなく、グループ実習なども交え、簡潔な文章のコツを実践的に体得していただきます。（詳しくは裏面をご覧ください）

講師 ▶

藤沢晃治オフィス代表、コミュニケーション技術研究家

藤沢 晃治氏



慶應義塾大学で管理工学を専攻。卒業後、大手メーカーでソフトウェア・エンジニアとして勤務。人前で話すことが苦手な性格だったが、たまたま担当した仕事でプレゼン術に目覚め、やがて、一部の社員から「プレゼンの神様」と呼ばれるようになる。その後、在職中に執筆した講談社・ブルーバックスの『「分かりやすい説明」の技術』シリーズが合計55万部を超えるベストセラーになり、日本テレビ系の教育バラエティ番組『世界一受けたい授業』にも講師として出演。現在は、独立し、コミュニケーション研究家として、講演、企業向け研修などを中心に活動。社会人になってから独学で英語を習得し、英検1級、通訳ガイド（国家資格）、TOEIC900点、工業英検1級などの資格も持つ。

【著書】『交渉力を強くする』『心を動かすプレゼンの技術』『英語の点と線』『「分かりやすい表現」の技術』『「分かりやすい説明」の技術』『「分かりやすい文章」の技術』『「分かりやすい英文を書く技術』『頭のいい段取りの技術』『日本人が英語をモノにする一番確実な勉強法』 他

主催 ▶ **みずほ総合研究所**

TEL ☎0120(737)132

会場 ▶ **当社セミナールーム**

東京都千代田区内幸町1-2-1 日土地内幸町ビル3F
(JR・地下鉄銀座線新橋駅下車5分、都営三田線内幸町駅上)

参加費 ▶

	特別会員	普通会员	非会員
	22,680円	24,840円	28,080円
うち消費税	1,680円	1,840円	2,080円

★1社2～4名ご参加の場合は1名につき2,160円、5名以上ご参加の場合は1名につき4,320円の割引をいたします。
(テキスト代を含みます。不参加の場合も返戻はいたしません。)

郵便でのお申込みは

〒100-0011 東京都千代田区内幸町1-2-1

みずほ総合研究所 教育事業部(セミナー担当)

FAXでのお申込みは ☎0120(737)219

お申込みはホームページからどうぞ セミナー最新情報もご覧いただけます

<http://www.mizuhosemi.com>

みずほセミナー

検索

No.28-1103『「分かりやすい文章表現の技術」 習得講座』参加申込書 (28.6.21)

住所	〒		TEL
会社名	(フリガナ)		FAX
参加者	所属	役職	氏名
参加者	所属	役職	氏名
派遣責任者名	所属	役職	氏名
請求書送付先	所属	役職	氏名
連絡事項			

※ご記入いただいた個人情報の利用目的、事前のご質問、ご参加要領に関しては裏面をご覧ください。

(Web用)

※同業の方のご参加はご遠慮ください。

1 分かりにくい文章がなぜ多いのか

- (1) 文章術以前の発想の問題
- (2) 会話ではなく、文章伝達特有の恐さ
- (3) 書き手自身が気づけない意図
- (4) 文章に潜む曖昧さ

2 分かりやすい文章とはどんな文章か

- (1) 芸術文と実務文の違い
- (2) 目的を達成できる文章
- (3) 斜め読み耐性を持つ文章

3 「構成」の技術 — 分かりやすい文章構成で趣旨をすばやく伝える

- (1) 伝えたいポイントを洗い出せ
- (2) 階層構造で整理せよ
- (3) 読者の中途放棄を想定せよ
- (4) 「主題文と支援文」という新しい考え方
- (5) 不要な部品ははずせ

4 「レイアウト」の技術 — ポイントを強調した文字面で趣旨をアピールする

- (1) 「読みやすい」の前に「見やすい」をめざせ
- (2) ベツタリ文章の風通しをよくせよ
- (3) 情報構造がわかるようにせよ
- (4) 主要段落を使え
- (5) 予告効果を使え

5 「センテンス」の技術 — 趣旨をスムーズに伝える

- (1) 「書き手」と「読み手」のすれ違い
- (2) センテンスを短くせよ
- (3) 事前分解せよ
- (4) 曖昧さを排除せよ
- (5) キーワードを使え

6 「推敲」の技術 — 文章をなめらかにする

- (1) 実務文の主役は文章ではなく情報
- (2) 重複語を削除せよ
- (3) 無駄な修飾語、接続詞を減らせ
- (4) 自然な語順に並び替えよ
- (5) 同音を避けよ

注：本講座の内容は、事前の告知なく、一部変更されることがあります。
あらかじめご了承くださいませようお願いいたします。

※プログラムの無断転用は
お断りいたします。

内容等に関するお問い合わせ先 TEL 03 (3591) 7819

ご質問にお答えします

・事前にご質問がございましたら、下欄にご記入ください。当日講師よりお答えいたします。

ご参加要領

- ① ホームページから簡単にお申込みができますので、是非ご利用ください。
書面にてお申込みの場合は表面申込書にご記入の上、当研究所あて郵便またはファクシミリでご送付ください。折り返し、参加証と請求書をお送りします。
- ② ご参加費につきましてはセミナーの3営業日前までに下記の口座にお振込みください。
なお領収書の発行は省略させていただきます。
みずほ銀行 東京営業部 普通預金 No. 2035802 ミスホソウゴウケンキウシヨ (カ)
- ③ 満員等によりお席をご用意できない場合は電話でご連絡申し上げます。
- ④ お取消の場合は開催日の前営業日17時までに電話にてご連絡ください。参加費は全額返戻いたします。(なお、ご連絡が無かった場合はお席をご用意している関係上、お振込み如何にかかわらず参加費全額を申し受けます)
- ⑤ 録音・パソコンのお持込みはご遠慮願います。
- ⑥ 駐車場はございません。車でのお越しはご遠慮ください。
- ⑦ 諸般の事情により開催を中止させていただく場合がございます。

宿泊施設のご案内

セミナーにご参加される方に限り、割引料金で契約ホテルをご紹介します。

個人情報の利用目的

- ① 商品やサービス等のお申込の受付のため。
- ② 商品やサービス等のお取引における管理のため。
- ③ 商品やサービス等のご提供に必要なご案内・ご連絡・ご請求等を行うため。
- ④ ダイレクトメールの発送等、当社や提携会社等の商品やサービス等に関する各種ご提案・ご案内のため。
- ⑤ その他お客さまとのお取引を適切かつ円滑に履行するため。

みずほ総合研究所

セミナーのご案内はホームページでもご覧になれます。 <http://www.mizuhosemi.com>

