

--	--	--	--

# 社内広報担当者のための伝わる文章力向上コース

～ センスに頼らない記事のまとめ方のプロセスとフレームワークを解説 ～

**日時** 2020年8月21日(金) 10:00～16:30 (5.5H)

**会場** 東京・代々木・本会内セミナー室 (右図参照)  
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL(03)3403-1972(直)

**講師** 株式会社グラスルーツ 代表取締役 **小野 真由美氏**

**対象** 広報部門のマネージャー・スタッフの方  
本テーマに関心をお持ちの方



主催 **一般社団法人 日本経営協会**

## 開催にあたって

業務内容に関わらず、ビジネスパーソンの基本スキルのひとつに「文章力」があります。特に、広報に携わる方たちにとって、「伝わる文章」を書く能力を高めることは重要です。文章力は表現力であり、表現力はそもそもセンスによるところが大きいとお考えの方がいらっしゃるかもしれません。しかし、「伝わる文章」において表現力以上に重要な要素は、「視点」と「構成」です。この「視点」と「構成」を学ぶということは、文章作成以前の「思考」を整理するプロセスを学ぶことにもつながります。

本セミナーでは、視点導入という考え方や、説明型文章およびストーリー型文章のフレームワークを解説すると同時に、演習を通じて実践的なスキルを養っていただきます。本セミナーで得るスキルは、広報業務のみならず、幅広い業務でご活用いただくことが可能です。この機会に積極的なご参加をお勧め申し上げます。

参加料 [テキスト・資料代含む]	参加料	消費税	合計
日本経営協会会員(1名)	30,000円	3,000円	33,000円
一般(1名)	37,000円	3,700円	40,700円

### ■早割・複数について [最大4,400円(税込)割引]

- ・早割(早期申込割引) お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,200円(税込)割引させていただきます。
- ・複数(複数申込割引) 複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,200円(税込)割引いたします。(ただし、同時にお申込みの場合に限ります)

### ■申込・支払方法

- 参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にてご確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までお願いします。
- 振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
  - 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
  - 教材は原則として当日会場にてお渡しします。
  - 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
  - 録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください(特記の場合を除く)。

### ■キャンセルについて

開催日の3営業日前からは30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡が無く欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

### ■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索/ご入会のご案内」をご参照ください。

### ■WEBお申込みの流れ

- 1 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp>
- 2 「セミナー/講座」を選択
- 3 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 4 ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
- 5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。

**お申込み・お問合せ先** **一般社団法人 日本経営協会**  
企画研修グループ ●担当: 池田  
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8  
TEL(03)3403-1972(直) FAX(03)3403-8417  
E-mail:tms@noma.or.jp URL <http://www.noma.or.jp>

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 宛  
FAX (03) 3403-8417

事務局 使用欄 No. \_\_\_\_\_  
年 月 日

<b>参加申込書</b>		<b>社内広報担当者のための伝わる文章力向上コース</b>		15690	2020.8/21 10:00開講 NOMA
フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
企業(団体)名	フリガナ	TEL		<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般	(該当にレ印をつけて下さい)
所在地	〒	FAX		業種	
				従業員数	名
参加者氏名		所属・役職		早・複数	メールアドレス
フリガナ				早・複	e-mail:
フリガナ				早・複	e-mail:
フリガナ				早・複	e-mail:
請求書・参加券送付先	フリガナ	所属・役職		メールアドレス	e-mail:

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。  
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会セミナー(事業)のご案内 ※なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—□不要 ※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

# 社内広報担当者のための伝わる文章力向上コース

## プログラム内容

### 1. 導入

- ①なぜ文章力は必要なのか
- ②読者はいつでも読むのを止められる
- ③文章が苦手な人の共通点
  - ・情報を取捨選択できない
  - ・内容が総花的になってしまう
  - ・良い文章の判断基準がわからない
  - ・いきなり書き始めてしまう
  - ・書くべき要素を箇条書きすることはできるが、つながりのある文章にできない。
- ④文章が苦手な人の共通点の分析

### 2. 文章で何を伝えるのか？

- ①講義「視点導入とは？」

思考整理に欠かせない視点導入のスキルを解説します。

○演習「つまり、何が大切な話か？」  
視点導入（意図を決める）の演習を行います。

### 3. わかりやすく端的に説明する

- ①講義「説明型文章の基本構造とは？」

読者に「わかりやすい」と思われるための説明型文章の構成のスキルを解説します。

- 演習「4段説明」

要約と、①結果（事実）②理由③詳細④結論（意図やメッセージ）の4段階のステップについて体験する演習を行います。

### 4. 読者に合わせて、書き分ける

- ①講義「良い文章とは？」
  - 演習「マインドセット」
  - 演習「書き分け」

解決すべき問題をあぶり出して、それを解決できた状態を想定し、文章のぶれない軸づくりを体感する演習を行います。

### 5. 物語で感情に訴える

- ①講義「何に注目して情報を引き出すべきか？」

「感動した！」と言われるためのストーリー型文章の構成のスキルを解説します。

○演習「感動を引き出すインタビュー演習」  
参加者同士で感動を引き出すインタビューを行います。
- ②講義「分かる+感動=ストーリーの作り方」
  - 演習「人の物語をストーリーに構成する」

わかりやすく端的であり、同時に感動を呼ぶストーリー構成の演習を行います。

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

## 講師プロフィール

株式会社グラスルーツ 代表取締役 **小野 真由美**(おの まゆみ)氏

社内広報コンサルタント。30年以上にわたって、インターナルブランディングや社内広報の分野で、上場企業や中堅企業、各種法人に対し、コンサルティング、クリエイティブ、教育サービスを提供している。組織の大半の問題は感情や気持ちによって生じているとの考えからコミュニケーションを捉え、対策立案や提言、施策実施を行っている。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。

TEL 03-3403-8417 FAX 03-3403-8417