

= ユニシス研究会西日本支部共催 =

ビジネスライティングセミナー

ビジネス文書・論文・報告書・メールを説得力のあるものに!!

私達は様々な場面で文を書きますが、正しく伝わる文を書く上で何を考慮すればよいでしょうか? 誤解を与える文は、生産性の低下だけではなく、人間関係の悪化、ひいては企業に対する信用を損なう深刻な問題にもつながりかねません。要点をまとめ、短い時間で、簡潔で、正確な、わかりやすい文を書く。書き方スキルが向上すれば、仕事の効率もよくなり、読む人の時間も節約でき、限られた時間でたくさんの作業ができるようになります。この機会に、ご自身の文書力を見直してみませんか?

日時

7月16日(木) 9月10日(木)
7月28日(火) 9月24日(木)
8月25日(火)

いずれも 13:00 ~ 17:30

すべて同内容での開催

昨年度もご好評頂いた本セミナー。さらに理解を深めて頂けるよう、オンラインでの進め方にも工夫を凝らし充実させています!!

開催方法

Microsoft Teams会議によるオンラインセミナー

Microsoft Teamsアプリをお持ちでなくてもWebにてご参加いただけます。当日のご参加方法に関しましては、参加者の皆様へ別途ご連絡いたします。

対象

ユニシス研究会 関西支部/北陸地区支部/中国支部/九州・沖縄支部会員企業の方

定員

各回20名 1社につき2名様まで。定員になり次第締め切りさせていただきます。

内容

- ☞ 文書に求められるもの
- ☞ 読みやすく書く
- ☞ メール の作法
- ☞ 意図が伝わる文書のコツ
- ☞ 体裁を整える
- ☞ 文書の推敲(まとめ)

講師

ユニアデックス(株)
山内 一郎

こんな方へ
おススメ
します!

自分の真意がきちんと伝わるようなメールや文書を作成したい...
論理的で説得力を高める表現方法が知りたい...
報告書や論文を書かれる方...
ゼロから文書を作るのが苦手...

参加をご希望の方は、各回開催日の1週間前までにお申込みください。

<https://evesys.unisys.co.jp/public/seminar/view/4340>



<お問合せ先> ユニシス研究会

関西支部事務局	TEL : 06-7178-0122	E-mail : juua-kansai-info@unisys.co.jp
北陸地区支部事務局	TEL : 076-233-9800	E-mail : uni-hokuriku@ml.unisys.co.jp
中国支部事務局	TEL : 082-577-8718	E-mail : juua-chugoku-info@ml.unisys.co.jp
九州・沖縄支部事務局	TEL : 092-517-6701	E-mail : juua-kyushu-info@ml.unisys.co.jp