

伝わるビジネス文書・使える報連相

開催日: **令和3年10月19日(火) 9:30~16:30**

こんな人におすすめ

我流のビジネスメールを見直し、伝わる・理解される・納得される文書力と伝達力を身につけたい方

受付開始日: 令和3年8月11日(水)午前9時

受講料: 5,000円 振込期日 令和3年10月14日(木)

(「さぽーとさっぽろ」会員の受講者は1名につき1,000円割引の対象になります)

※原則、受講料の払い戻しはできません。

定員: 36名 ※1企業から3名まで

主催: 一般財団法人さっぽろ産業振興財団(札幌市産業振興センター指定管理者)

後援: 札幌市

セミナー会場: 札幌市産業振興センター3階 セミナールーム1

受講対象: 札幌市内に事業所のある中小企業に勤務、あるいは、札幌市内に居住する中小企業者(経営者、従業員)等

研修のねらい

ビジネスでは効率性・仕事の生産性が常に問われます。無駄な作業や意味のない文書コミュニケーションに陥っていませんか。文書構成、文書作成プロセスを点検・見直す「きっかけ」になるのがこの講座です。ビジネスにおける文書・メールで基本の理解と実際に効果をあげる(伝わる、理解される、納得・合意される等の目的が達成される)作成方法を学び、その具体的なスキルを習得します。同時に、職場のコミュニケーションについて「3つの視点」で使える報連相を学びます。

開催日	時間	講義内容	講師
カリキュラム 10/19 (火)	9:30 } 12:00	1.ビジネスコミュニケーションの基本と「報連相」 ・ビジネスコミュニケーションの5つの要素 ・社内での「報連相コミュニケーション」3つの視点 2.文書コミュニケーションの特性と効用 ・コミュニケーションとしての文書の特性と効用 ・できる文書の3つの要件 (①読み手に感じのよい文書②言いたいことが伝わる文書③読みやすい文書) 3.文書作成能力向上のポイント ・誰でもできる語彙力、文章表現力、文書構成力の3つを高めるポイントはこれだ! ・文書構成力の3つの原則と文章作成10のルール	株式会社インタフェース 代表取締役 五十嵐 仁氏
	13:00 } 16:30	4.ビジネス文書のマナー ・電子メールの送・受信マナー(ネチケット)、相手の立場や自分との関係性を考えたマナー、文書で心遣いをつたえるには 5.作成演習 ・様々な仕事面での文書の具体的作成例(社内・社外) ・文書作成演習(悪文訂正演習・要約演習) 6.活用演習 ・社内外での「報連相」の文書作成とメールの活用	

講師紹介

いがらし ひとし
五十嵐 仁氏

東北大学文学部(心理学専攻)卒、1980年(株)リクルート入社。人事教育事業部、情報通信ネットワーク事業部、(株)リクルート人材センター転籍。その後、教育採用コンサルタント会社2社で研修トレーナー、人材開発コーディネーターとして、東京及び道内の大手、中堅・成長企業に教育研修・人事組織コンサルティングの経験を重ねる。1999年独立し、株式会社インタフェース設立、代表取締役。日本報連相センター友の会北海道支部長。日本アクションラーニング協会認定シニアアクションラーニングコーチ。北海道教育大学岩見沢校非常勤講師。



■お申込・お問い合わせ

詳しくはお電話でお気軽にどうぞ 平日9:00~17:00

一般財団法人さっぽろ産業振興財団

(札幌市産業振興センター 指定管理者)

〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1

TEL. **011-820-3122** FAX. 011-820-3220

ホームページからのお申し込みが便利です。



札幌市産業振興センター

検索

中小企業経営セミナー

検索

伝わるビジネス文書・使える報連相

募集要項

受講対象 ▶ 札幌市内に事業所のある中小企業に勤務、あるいは、札幌市内に居住する中小企業者(経営者、従業員)等

定員 ▶ 36名 (定員になり次第、締め切ります。受付開始日以降、お早めにお申し込みください。)

※多くの企業にご参加頂くため、1企業から3名までとさせていただきます。

但し、定員に空きが生じる場合にはこの限りではありません。

セミナー会場 ▶ 札幌市産業振興センター3階 セミナールーム1

受講料 ▶ 5,000円 振込期日: 令和3年10月14日(木) (原則、受講料の払い戻しはできませんので、ご了承ください)

受付開始日 ▶ 令和3年8月11日(水)午前9時

申込方法 ▶ 下欄の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申し込みください。また、ホームページ上でオンラインによる申込も受け付けております。

入金方法 ▶ 「受講申込書」(ホームページからのお申込み)受理後、「入金に関するご案内」をメール、FAX、あるいは郵送のいずれかで、お届けします(ご希望の連絡手段をご指定ください)ので、**令和3年10月14日(木)**までに、同文面でお知らせする指定銀行口座へお振込みください。なお、振込手数料はご負担願います。

※「さぽーとさっぽろ」会員の方は、会員1名につき1,000円の割引が適用されますので、「さぽーとさっぽろ」の窓口にて該当セミナーの“利用券”をご請求の上、この助成分を差し引いた金額をご入金頂くことになります。

なお、“利用券”は別途、「札幌市産業振興センター セミナー係」へご郵送ください。

“利用券”のお問合せ先:「さぽーとさっぽろ」TEL 011-221-3984

申込先 ▶ 札幌市産業振興センター セミナー係

(札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1)

TEL 011-820-3122 FAX 011-820-3220

お電話でのお申し込みにつきましては、平日9:00~17:00となります

ご入金後の変更はお受けできません

(入金前にもう一度、ご確認ください)

- ・受講確定(入金完了)後の他セミナーへの「振替受講」はお受けできません。
- ・セミナー開始後の受講者の変更はお受けできません。



※駐車場(有料)の利用台数が限られていますので、できるだけ地下鉄等をご利用ください。

ホームページからのお申し込みが便利です。 <https://seminar.sapporosansin.jp>

札幌市産業振興センター 行

FAX 011-820-3220

申込日

年

月

日

令和3年 10/19 「伝わるビジネス文書・使える報連相」 受講申込書

企業名	フリガナ	TEL			
		FAX			
業種		資本金	万円	従業員数	名
住所	〒	担当者			
		メールアドレス			

参加人数	受講者名	性別	年齢	さぽーとさっぽろ
名	フリガナ	男・女	歳	会員・非会員
	フリガナ	男・女	歳	会員・非会員
	フリガナ	男・女	歳	会員・非会員

メールマガジン	希望する・希望しない	連絡方法	受講申込確定後、受講料のご案内を送付します。ご希望の連絡手段をご指定ください。	→	メール・FAX・郵送
---------	------------	------	-----------------------------------------	---	------------

新型コロナウイルス感染症拡大防止にお願い

1. 咳、発熱等の症状のある方は、セミナー受講はお控えください。
2. 会場では、手洗い、手指消毒、マスク着用等の感染症対策にご協力をお願いいたします。
3. 開催日程の変更(延期、中止)があった場合は、当センターホームページにて都度お知らせいたします。
4. 当センターの感染症対策につきましては、ホームページにてご確認ください。

その他、ご不明な点などございましたら、札幌市産業振興センター セミナー係(TEL011-820-3122)までご連絡下さい。

※本申込書でお送りいただきます情報(個人情報を含む)は、お申込セミナーの実施・運営、および関連するセミナー等についての情報をお知らせするために利用いたします。