

13

① 伝える文章カトレーニング講座

～ 誰が読んでもすぐ分かる！文章作成のテクニック ～

【講座のねらい】

自分が伝えたい情報を、相手に正しく読み込んでもらえるための観点・発想・スキルを習得し、文章作成力や説明力の向上を図ります。

【受講の効果】

- ・相手に伝わりやすい文章表現スキルが習得できる。
- ・読み手を意識した資料作成ができるようになる。

◇日程・会場等

- ・日 程：平成29年10月11日（水）
- ・会 場：県セミナーパーク 103研修室
- ・対象者：全職員
- ・定 員：40人



こんな人におすすめ！

- 文章作成力を高めたい方
- 庁内外に情報発信をする機会が多い人

◇プログラム（7時間）

8:45	9:00	12:00	13:00	17:00
オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ○分かりにくい文章のいろいろ ○「分かりやすい文章」とは？ ○構成・センテンス・レイアウト・推敲の技術 	休憩	<ul style="list-style-type: none"> ○グループ演習 ・課題文章の問題点発見と改善のトレーニング 	アンケート記入

【講師】

藤沢晃治オフィス 代表 藤沢 晃治

著書：「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

他多数

