

相手に1発で伝える！ロジカルライティング講座 ～ビジネスパーソンが覚えておくべき“上手に伝える”スキル～

- 社内の日常業務に必要な文書作成を学びます。（報告書・稟議書・届出書など）
- 社外の方への提案・営業の際に使えるスキルを身に付けます。（提案書・プレゼン資料など）
- 論理的思考の構築技術、明瞭で説得力あるメッセージ表現等を習得します。

日時：2025年9月17日（水） 10:00～16:45

講師： オフィスB E Aコンサルティング株式会社

代表取締役 阿部 哲也 氏

プロフィール 中小企業診断士
新潟県中小企業診断士協会 理事
金融機関や公的支援機関、県内民間企業での勤務経験を
活かして中小・零細企業の経営支援業務に従事している。

読み手に瞬時に伝わる「論理性」と「伝達性」の高い伝えるスキルを伝授します!!



対象：

- 新入社員から中堅社員まで、社内外向けに文書を作成する方
- 自身の意見等が上手く伝わらない経験をしたことがある方 など
- 仕事の方法を見直したい方

参加費（資料代・ランチ代込み・税込）

■会員 12,400円 ■一般 17,400円

☆同一コースに3名以上参加される場合は1名につき1,000円、5名以上参加される場合は1名につき1,200円の割引をいたします。

☆ランチは ① お弁当 ② 不要よりご選択ください。（②不要をご選択の場合、受講料より1食500円お引きいたします。）

会場：（予定）新潟県勤労福祉会館 2階 研修室（予定）新潟市中央区新光町6-2
☎025-281-3020

🚗お車でお越しの場合は、近隣の有料駐車場をご利用ください。（提携駐車場なし）

※会場変更の場合は、ホームページ、参加証にてお知らせいたします。

カリキュラム

1. 本講座の目的
2. ライティングについて
（相手を理解して自身を発信しよう！）
 - ビジネス文書の種類と目的
 - 全体構成（Why・What・How）
 - PREP法
3. ロジカルシンキングについて
（相手が飲み込みやすいように！）
 - 主張と根拠（納得性）
 - MECEとは何か
 - ピラミッドストラクチャー
4. 読み手視点の社内向け文書とは
（5W 1H や目的・効果を整理しよう！）
 - 報告書
 - 稟議書
 - その他
5. 読み手視点の社外向け文書とは
（AIDMAを意識して提案しよう！）
 - メール
 - 提案書・プレゼン資料
 - その他
6. まとめ・おまけ
 - 文書作成ソフトのオススメ設定など



2025年9月17日「相手に1発で伝える！ロジカルライティング講座」参加申込書

組織名	(会員・一般)	TEL	
所在地		FAX	
業種			
お申込み責任者 氏名	所属・役職	E-mail	
参加者	所属・役職	氏名 ふりがな	ランチの希望

ご記入頂きました個人情報、本研修の実施に係る資料等の作成及び当本部が主催する事業におけるサービス提供のみに利用させていただきます。

お申し込み FAX 025-290-7821又はメール info@n-seisanseihonbu.com、二次元コード申込フォームをご利用ください
お申込フォームURL <https://docs.google.com/forms/d/1gpcuLBVbiGeo1shiX1GQvb3-15JISQQRvicERi8bh7Q/edit>

お問合せ先 TEL 025-290-7127

※開催2週間前を過ぎてからのお申込みは、お手数ですがお電話でお問い合わせください。

