

新入社員にも
おすすめ

半日セミナー

情報を正しく伝えるための必須のスキル!

ビジネス文書入門講座



【講師】

名古屋学院大学 商学部
名古屋学院大学大学院 経済経営研究科
教授

すぎうら れいこ
杉浦 礼子 氏

基本から見直したいあなたへ

セミナーのねらい

ビジネス文書は社外、社内を問わず重要なコミュニケーションのツールです。ビジネスで間違った言葉遣いをしたり、失礼な文書やEメールを送ったりすることは、企業イメージを損なうことにもなりかねません。

本セミナーでは、言葉の遣い方や、社外・社内文書の書き方など、ビジネス文書の基本的なポイントをわかりやすく解説いたします。新入社員の方にも理解できるように基礎から解説いたします。

日時

2020年

5/15

金

13:00~16:30
<受付開始 12:30~>

会場

三重地方自治労働文化センター

〒514-0004 津市栄町2丁目361番地
TEL 059-227-3294
・JR、近鉄津駅東口より徒歩5分
・公共交通機関をご利用ください。

セミナー内容

1 オリエンテーション

2 ビジネス文書の必要性

- (1) ビジネス文書の機能
- (2) ビジネス文書の作成手順

3 ビジネス文書の基礎知識 (演習)

- (1) 文章の構成
- (2) ビジネス文書の種類・特徴
- (3) ビジネス文書作成の注意点
- (4) 言葉の常識と覚えておきたい慣用語句

4 ビジネス文書作成スキル (演習)

- (1) ビジネス文書で使用する言葉遣い
- (2) 社外文書・社内文書の書き方
- (3) 手紙文・ハガキの使い方・書き方
- (4) 返信はがきの書き方
- (5) 宛名の書き方

5 文書取り扱い上の留意点

6 Eメールのルールとマナー (演習)

- (1) Eメールの特徴とは
- (2) 社外メール作成のポイント
- (3) メール取り扱い上の留意点

講師プロフィール

名古屋学院大学 商学部
名古屋学院大学大学院 経済経営研究科
教授

すげうら れいこ
杉浦 礼子 氏

大学卒業後、百五経済研究所(現 百五総合研究所)に入社。経済調査グループ、経営コンサルティング部にて経済・産業調査、研修講師、現場コンサルティング業務などに携わり、実績は数百件に達する。平成21年4月より、学校法人高田学苑高田短期大学、平成29年4月より名古屋学院大学商学部の専任教員となる(現職)。イノベーション論、ロジスティクスなどのほか、ビジネス実務関連の講義を担当。三重大学大学院地域イノベーション学研究科修了、博士(学術)。

セミナー企画者からのひとこと

Check!

情報を正しく伝えるためのビジネス上で必須のスキルです。普段の自分自身の文書を見直していただく機会として是非、ご参加ください。

会場案内図



受講料(1名さまにつき)

特別会員 5,500円 (うち消費税 500円)

一般会員 12,100円 (うち消費税 1,100円)

非会員 26,400円 (うち消費税 2,400円)

- ・テキスト代を含みます。
- ・当日ご欠席の場合、払い戻しは致しかねます。開催日の前営業日 17:00 までにご連絡いただいた場合は、入金済の受講料をご返金します。
- その後のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。
- ・参加人数が少数の場合、セミナー開催が中止となる場合がございます。

お申込み方法

1. 本「受講申込書」にご記入のうえ、ファクシミリにて弊社宛にお送りください。
折り返し、お申込責任者に受講票・請求書をお送りします。
2. 受講料は請求書が届いてからお振込みください。振込手数料は、貴社負担でお願い致します。
3. 領収書の発行は省略し、「振込金受取書」を領収書にかえさせていただきます。
4. セミナー当日、ご参加いただけない場合、代理の方に参加していただいても結構です。
5. 講義の録音、写真・動画の撮影などはご遠慮願います。

お問合せ先 株式会社 百五総合研究所
〒514-8666 津市岩田21番27号 TEL. 059-228-9105

お申込み先 WEB <https://www.hri105.co.jp/>
FAX 059-228-9380

▲ FAX 059-228-9380 ▲

受講申込書		ビジネス文書入門講座		[5/15]
ふりがな 会社名	-----		会員の別	特別会員 ・ 一般会員 ・ 非会員
	-----		T E L	-----
	-----		F A X	-----
代表者名	-----		従業員数	-----人
住所	(〒 -----)		●質問にお答えします。事前に講師へご質問がありましたらご記入ください。 ----- ----- -----	
受講者	所属	ふりがな -----		----- ----- -----
	役職	氏名 -----		
	所属	ふりがな -----		
	役職	氏名 -----		
申込責任者	所属	ふりがな -----		E-mail -----
	役職	氏名 -----		

【個人情報の取り扱いについて】

本申込書により収集された個人情報は、当セミナーの運営管理の目的にのみ利用させていただきます。また、当該個人情報は必要なセキュリティ対策を講じ、厳重に管理し、第三者に提供することはありません。尚、お申し込みいただいた方には、百五銀行および当社の新サービスや出版物などをご案内する場合がございます。

《受付店・担当者》