

# 仕事がかどる 文書力向上講座

大人気講座をより実践的な内容にリニューアル

令和5年9月14日(木) 13:00-16:00  
福井県生活学習館 (ユ-アイふくい)

- [1] ビジネス文書・ビジネスメールの基礎知識
  1. 今こそ求められる「書く」力
  2. ビジネス文書・ビジネスメールの目的とは
  3. 文書が持つ4つの特徴
  4. 評価される文書の3原則
- [2] ビジネス文書の基本～初級編～
  1. 決まり事には理由がある
  2. ビジネス文書作成のルールとマナー
  3. 社内文書のポイント
  4. 社外文書のポイント
- [3] ビジネスメールの基本～初級編～
  1. ビジネスメール作成のルールとマナー
  2. ビジネスメールの注意点
- [4] 目的に応じた文書のまとめ方～中級編～
  1. 書く前に徹底的に考える
  2. よい文書(メール)作成に必要な準備とは
  3. 情報を論理的に整理してシンプルに伝える
  4. 表題(タイトル・件名)のポイント
- [5] 相手の信頼を得てYESを引き出す～上級編～
  1. 情と理で相手を動かす
  2. わかりやすい文章表現のポイント
  3. 伝わるメール文書の作成【演習】
  4. メールを味方につけるための5つの極意



講師

株式会社 ビジネスプラスサポート  
人財育成プロデューサー

麻野 由佳 氏

講座終了後、  
17:00まで

【働き女子のホンネカフェ】  
(定員：5名)

『こんなビジネスシーン、  
みんなどうする?』

上司や、後輩、お客様とのやりとり  
で困ったとき、どう乗り切るか一緒に  
考えましょう。

ファシリテーター  
ふくい女性活躍支援センター  
女性キャリア相談員

対象 福井県内在住・在勤の働く女性  
定員 30名

【お問い合わせ先】 公益財団法人ふくい女性財団

福井市下六条町 14-1 生活学習館内

TEL: 0776-41-4254 Email: fjhosei@fjhosei.or.jp

申込方法：ホームページから申込 (PC・スマートフォン)

申込期限：9月6日(水) ※定員を超えた場合、抽選となります。

ふくい女性財団ホームページから申込  
(<https://www.f-jhosei.or.jp>)

ふくい女性財団

検索



↑HPへアクセス



↑託児申込はこちら

ふくい女性財団→「仕事があかどる文書力向上講座」にアクセスし「お申込みフォーム」をクリック!

## 講師プロフィール

株式会社 ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー  
麻野 由佳 氏

総務事務員や秘書として現場で培った事務スキルや対人スキルなど、実務に即した内容に重きをおいた研修が持ち味。無意識の思考を意識化することで技術(スキル)として活用する“編集工学”を根底とした、多様な視点の提供を得意とする。

2000年より編集学校にて、文章力を中心としたコミュニケーションスキルを指導。

また、キャリア・コンサルタントとして、大学・行政・企業等でのキャリア支援や文書作成支援、ビジネススキル向上研修に携わる。

「自分らしく輝く笑顔あふれる社会を創る」をミッションに、人が持つ成長欲求を大切に、充実した人生の実現に向けての支援を展開している。

## 働き女子のホンネカフェへのご参加もお待ちしています♪



### 参加者の声

- ・いろいろな話が聞けて楽しかったです。
  - ・自分だけが大変じゃないとわかって、不安が解消されました。
  - ・年齢も職業も違う女性たちと話せてスッキリしました。
- 開放的ないい時間でした。

## 会場案内

- 福井県生活学習館 (ユー・アイふくい)

〒918-8135 福井市下六条町14-1

- アクセス

\*フレンドリーバス (無料)

行き: 「福井駅東口」乗車 「生活学習館前」下車

12:30 発 12:43 着

帰り: 「生活学習館前」乗車 「福井駅東口」下車

16:43 発 17:16 着 / 17:33 発 17:46 着



SNSもチェック ▶



★環境への配慮から、公共交通機関の利用およびアイドリングストップにご協力ください。