

ビジネススキル

BOBカレッジ

礼状からお詫びメールまで 例文ワークで身につける  
**伝わる！読ませる！ビジネス文書の書き方**

こんな方にお薦めのカレッジです。

- メールや手紙を書く機会が多い方
  - 文章を書くのが苦手な方
  - すぐに実践できる文書フォーマットをもっておきたい方
- ビジネス文書のスキルを身につける講座です。ビジネス文書の三原則は「簡潔」「わかりやすさ」「正確」、目的に沿っていることも大切なポイントです。この講座では基本フォーマットや例文を用いたワークを通して、ビジネス文書の書き方を体得していただきます。

**カリキュラム**

- |   |  |
|---|--|
| <p><b>1.ビジネス文書の三原則</b></p> <p><b>2.添え状、礼状、詫び状</b><br/>フォーマットをパソコンに入れておこう</p> <p><b>3.読み手を大事にしよう</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●クッション言葉を使いこなそう</li> <li>●敬語を正しく使おう <b>例文ワーク</b></li> </ul> <p><b>4.簡潔な文章を書こう</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●一文は短いほうが良い <b>例文ワーク</b></li> </ul> | <p><b>5.正確な文章を書こう</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●事実と推測をわけて書く <b>例文ワーク</b></li> </ul> <p><b>6.わかりやすい文章を書こう</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●どちらの文章がわかりやすい？それは何故？ <b>例文ワーク</b></li> </ul> <p><b>7.見た目よく整えよう</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●改行や箇条書きのポイント <b>例文ワーク</b></li> </ul> |
|---|--|

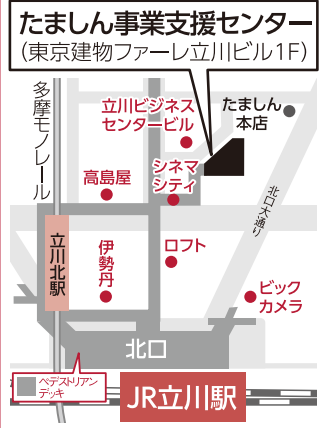
- 日 時：平成30年**12月4日(火) 午後1時～午後5時**
- 会 場：たましん事業支援センター[Winセンター]  
(立川市曙町2-8-18 東京建物ファール立川ビル1F)
- 参加費：BOB会員 無料 / 創業会員・非会員 2,000円(税込み)
- 定 員：30名 ※定員になり次第締め切らせていただきます。

**講師プロフィール**

株式会社めでいあ森 代表 出版コーチ  
もり けいこ  
**森 恵子 氏**



「家庭画報きものsalon」、「読売ウイークリー」、「物語講談社の100年」など、女性誌、週刊誌、書籍に編集者・執筆者として長年携わった後、現在は出版社代表として年間数十冊の書籍を手がける。編集講座、エッセイ講座の講師としても活躍。著書に『ハウスワイフはライター志望』『シネマきもの手帖』『たったひとりの12年』、共著に『本の本音』『小説50』がある。



※駐車場のご用意はございません。公共交通機関をご利用ください。

**お問い合わせ・お申込み** 下記の申込書に必要事項をご記入のうえ、事務局まで FAX にてお申込みください。  
ホームページからお申込みいただけます！ <http://www.bob-net.jp>

**たましん法人総合サービスBOB事務局** TEL:042-526-7730  
運営:株式会社多摩情報メディア FAX:042-526-7793

貴社名						BOB会員・創業会員番号 (会員のみ記入)						
お取引店舗名	多摩信用金庫 _____ 店 ※必ずご記入ください											
住所	〒 _____											
TEL						役職・ご担当者名						
参加者 <small>※記入欄が足りない場合は、本紙をコピーしてお使いください。</small>	氏	フリガナ	役職	年齢	才	氏	フリガナ	役職	年齢	才		
	名	フリガナ	役職	年齢	才	名	フリガナ	役職	年齢	才		

※ご記入いただいた個人情報は、たましん法人総合サービスBOBの業務及びサービスに対して使用し、それ以外の目的で使用することはありません。  
※本セミナーへの反社会的勢力の参加はお断りいたします。