

7つのルールで実務文章の伝達効率を高める

S：スキル研修

ロジカルライティングコース

研修時間 / 14時間

対象 中堅社員、若手社員

講師 日本生産性本部 知の技術研究開発センター 主席講師 倉島 保美

参加費 (消費税10%込)	賛助会員	一般	*うち食事代 3,300円
	72,600円	79,200円	

会場 日本生産性本部セミナー室(東京・永田町)他

定員 20名

開催日程
(通い2日)

2020年
第101回 7月9日(木)～10日(金)
第102回 9月3日(木)～4日(金)
第103回 10月15日(木)～16日(金)
第104回 11月26日(木)～27日(金)

2021年
第105回 1月21日(木)～22日(金)
第106回 3月4日(木)～5日(金)



第1日

9:30開始

序/わかりやすさと強調の基本

- ・ビジネス文章の要件
- ・わかりやすさと強調の基本
- ・効果的な文章作成の“7つのルール”とは

1. 総論から各論へと書く
2. パラグラフを使って書く
3. 要約文をパラグラフの先頭に書く

*「講義」→理解を深める「演習」の順で、進を行います。

第2日

4. 既知から未知への流れで書く
5. 正しく並列して書く
6. 1文では1つのことだけを書く
7. 簡潔に書く

総合演習

まとめ

17:30 終了



期待される効果

- 読み手が瞬時に、適切に意思決定できるような「論理性」と「伝達性」の高い文章の書き方を学べます
- 「世界標準の書き方」に準拠した、パラグラフレベルの文章構成技術が身につきます
- メモや実験結果などの整理されていない情報から文章を作成できるようになることを目指します



本コース受講後の推奨プログラム

- ①ロジカルシンキングコース(P.73)
- ②プレゼンテーション・デザインコース(P.75)

ビジネスで生きる論理的コミュニケーション力を鍛える

S：スキル研修

ディベートスキル基礎セミナー

研修時間 / 7時間

対象 職場リーダー、中堅社員、組合役員、
論理的な対話スキルを身につけたい方

講師 日本生産性本部 知の技術研究開発センター 主席講師 西部 直樹

参加費 (消費税10%込)	賛助会員	一般	*うち食事代 1,650円
	36,300円	39,600円	

会場 日本生産性本部セミナー室(東京・永田町)他

定員 20名

開催日程
(通い1日)

2020年
第11回 9月2日(水)
第12回 12月3日(木)



第1日

9:30開始

1. ディベート概説

- ・議論の構造とは
- 【演習】「自身のディスカッション能力を知る」ほか

2. ディベートの流れ

- ・立論、質問、反論、判定・判断のポイント

3. プレゼンテーション技法

- ・論理的な伝え方
- 【演習】シナリオディベート

4. 総合演習

- 【演習】議論の準備
- 【演習】ディベート試合1
- 【演習】ディベート試合2
- ・講師からのフィードバック

5. 振り返り・まとめ

17:30 終了



期待される効果

- ビジネスの現場で活かせる議論のやり方を基礎から学べます
- 主張の筋道を立てその妥当性を裏付ける「論理的思考力」、主張を的確に伝える「伝達力」、相手の主張の論点を把握する「傾聴力」を総合的に鍛えられます



本コース受講後の推奨プログラム

- ①ファシリテーションコース(P.78)
- ②アサーティブ・対人対応トレーニングコース(P.79)