

2019年8月19日

一般社団法人 日本半導体商社協会 (DAFS)
経営研究委員会委員長 小野澤 隆

2019年10月3日(木)開催『ロジカルライティング』セミナー開催要領

1. 主催：(一社)日本半導体商社協会(DAFS) 経営研究委員会
2. 開催日時：2019年10月3日(木) 14:00～17:00 (受付開始 13:30より)
3. 会場：丸文榭本社 5F 大会議室
(中央区日本橋大伝馬町8-1 地下鉄日比谷線 小伝馬町駅より3分))
4. 時間割/演題/講師・略歴：
 - ・時間：14:00～17:00
 - ・演題：『ロジカルライティング』～ 報告書・ビジネス電子メールを論理的に書く～
 - ・講師・略歴：藤原 敬行 (ふじわら たかゆき)

ナレッジフォース・パートナーズ合同会社 代表

東京大学大学院工学系研究科 機械工学専攻修了後、日本アイ・ビー・エム株式会社のハードディスク部門にて東南アジア量産工場運営などに従事。その後、ソフトウェア開発会社の経営企画部門にて海外事業提携と社内教育プログラム運営に携わる。より多くの人にビジネス教育を届けるため、2011年にナレッジフォース・パートナーズ合同会社を設立し、代表に就任。



理系のバックグラウンドを活かしたロジカルシンキング系の講座にはとくに定評があり、ロジカルプレゼンテーションやロジカルライティング、プロジェクト・マネジメント、問題解決、戦略的思考力などの研修を提供している。

豪ボンド大学 MBA

5. セミナー内容 (講義中適宜休憩あり)
 1. ロジカルに考える技術・伝える技術
 - (1) 【演習】ロジカル度チェック
 - (2) ロジカルライティングのための「論理的に考える力」
 - (3) 主張・考えを効果的に伝えるためのシナリオ構成
 2. 文書の書き方の基本
 - (1) 文章の「読み手分析」
 - (2) わかりやすい文書のルール
 3. 報告書の書き方
 - (1) 報告書とは
 - (2) 報告書の全体構造
 - (3) 読みやすい報告書のポイント
 - (4) 【演習】報告書作成ケーススタディ

4. ビジネス電子メールの書き方

- (1) 電子メールを用いたコミュニケーションの基本マナー
- (2) ビジネス電子メールの全体構造
- (3) ビジネス電子メールの基本ルール
- (4) 【演習】ビジネス電子メール作成ケーススタディ

6. 受講対象者：報告書やビジネスメールを書く機会があり、文章力を向上させたいと考えておられる方々。
7. DAFS 会員受講料：10,000 円／1 人 当日現金で支払い（領収書発行）
8. 参加申込：別紙参加申込書に記入の上、DAFS 事務局宛てに E-Mail にてお申込み下さい。
人数のみの事前予約も受付けます。
9. 締切日：2019 年 9 月 13 日（金）ただし、定員（50 名）に達し次第締め切り。

以上