

上岡先生の
ビジネスセミナー

キャリアの学校 ~役立つ力を身につける~

しごとに求められる

ビジネス文章力②



報告書・レポート編

仕事に求められる文章力とは？に始まり、各ポイントを学びます。
報告書やメールなど、文章を作る際に迷うことを明確にし、
文章を強力なコミュニケーションツールとして活用しましょう！！

開催日時： 3月6日(水) 19時00分～21時00分

場 所	横浜市技能文化会館 8階 802研修室		
講 師	上岡 実弥子 氏 (株式会社キャラウITT 代表取締役、中小企業診断士)		
受講対象	文書を作成される方、興味のある方		
受講費	各回3,300円	定 員	20名 ※先着順
申込み	電話・E-Mail・FAX・来館にて		

横浜市技能文化会館
〒231-8575 横浜市中区万代町2-4-7
●JR 関内駅 南口から 徒歩5分
●市営地下鉄 伊勢佐木長者町駅 出口2 から徒歩3分
TEL **045-681-6552**
(受付時間 平日9時～17時30分 / 休館日 第2水曜日)
FAX **045-681-6554**
E-mail **gibun@career-rise.co.jp**
URL **http://gibun.jp/**



お申込者 ご記入欄

電話・E-Mail・FAXでお申込の際は、下記の情報をお伝え下さい。 記入日: 月 日

講 座 名	ビジネス文章力② <input type="checkbox"/> 3月6日水) 19:00～21:00		
フリガナ氏名	E-Mail	@	
電話番号			
どちらでお知りになりましたか?	当館・当館ホームページ・検索サイト・フェイスブック・メルマガ・市役所・区役所・図書館・地区センター・他施設・新聞・その他()		

文章構成の基本・議事録・報告書・レポート作成など、講義と演習を交えながら学び、
ビジネス力をブラッシュアップしましょう

しごとに求められる **ビジネス文章力 ②** 3月6日(水)19:00~21:00

◎実施カリキュラム(2時間)

カリキュラム		演習	ポイント
1、今回に 学ぶこと	・基本編の振り返り を含む		研修の狙い 文章の全体構成 を作る
2、報告書作成 のポイント	・報告書とは ・読みやすい報告書 の書き方 ・報告書の作成方法	事実を報告 書にしよう	・要点を3~4に まとめる (MECE) ・結論から書く (ホールパート 法)
3、レポート作成 のポイント	・レポートとは ・見出しを付ける ・相手の目線で書く	・レポート 作成	・フォーマット

◆講師のご紹介◆

上岡 実弥子 氏



【略歴】 株式会社キャラウィット (Carawit Co.,Ltd.) 代表取締役・中小企業診断士

長野県伊那市生まれ。学習院大学卒業後、雪印ドール(株)マーケティング部、(株)日経スタッフ派遣社員等を経て、中小企業診断士取得。神奈川県横浜市で(有)レッツを設立(取締役社長)、その後(株)キャラウィットに組織変更(代表取締役)。著書に「ジミベン!(ジーオー企画)」「女性のための経営がわかる本(信濃毎日新聞社)」「社内コーチング導入マニュアル(同友館)」等多数。女性有資格者として「Domani(小学館)」、「日経 Smart Woman」等のインタビュー記事もある。

【公職等】

経済産業大臣登録・中小企業診断士(登録番号 213762)

中小企業大学校講師(管理者養成、新人育成、論理的思考法、問題解決、コーチング、創業支援等)。

農林水産省緑と水の環境技術革命プロジェクト事業委員、中小企業庁商店街調査事業ワーキング委員、横浜市環境活動賞審査員、横浜市港南区まちづくり地域協働事業委員、横浜市港北区ふるさとサポート事業委員、日本米穀小売振興会コンクール審査員、等多数。

【横浜市技能文化会館 個人情報保護方針】

皆さまからの必要に応じて、情報を収集させていただく場合があります。ただし、個人を特定できる情報を法令に基づくものを除き、本人の同意なく第三者へ提供することはありません。なお、外部委託する際には、個人情報保護水準を十分に満たしていることを条件に選定し、機密保持契約を締結した上で委託いたします。また、本人からの個人情報の利用目的の通知・開示・訂正・追加または削除・利用の停止・消去及び第三者への提供の停止の要請があった場合には、当館で定める所定の手続きに則り速やかに対応いたします。