

コミュニケーション力をアップしたい方におススメ！！

～できる人になるためのスピーチ&ライティングスキルを身につける！～



相手に“伝わる”話し方・書き方講座（津山会場 1日コース）

岡山会場にてたくさんのお申し込みをいただいております、「相手に“伝わる”話し方・書き方講座」が、このたび津山市役所で開催されることが決定いたしました！

ビジネススキルとしての「スピーチ&ライティング」のテクニックをぜひ学んでいきましょう！

定員
20名

内容・カリキュラム

1 自己紹介で何を話すか

- ・自分のことを3分でどれだけ話せるか
- ・相手が理解するとはどういうことか
- ・話すだけでなく、伝わるかどうか肝腎



2 話しのアウトライン【文法】

- ・3-3-3のルールとは
- ・なぜわかりにくいのか（例文演習）
- ・わかりやすくしてみる（例文修正）

3 書くことの特長を抑える

- ・相手の顔が見えるか見えないか
- ・話すときにならないことが、書くときになる
- ・筋が通らない文は読み手が混乱する



4 わかりやすく書くツボとコツ

- ・「句点」「読点」の打ち方
 - ・長文を短文にするだけでは足りない
 - ・途中で主語が変わっていないか
 - ・修飾語はどこに置けば適切か
- [例文演習の反復・発表と講義解説]



5 コミュニケーションに終わりはしない

- ・とりあえず量をこなそう
- ・良質の文章、言葉に触れよう
- ・自分を知ることが自己啓発のスタート



日 時 平成28年9月12日(月) 9:30 ~ 16:30

先着受付

場 所 津山市役所 東庁舎（津山市山北663）

受講料 【賛助会員】7,344円 【一般】17,344円（各税込）

申込方法 下記申込書に必要事項を記入の上、FAXまたはE-mailにてお申込ください。

日本IE協会や地方自治体の他、大手企業でも研修実績のある先生をお呼びしました。さまざまなビジネススキルをわかりやすく・熱意を込めて研修していただけます！！

研修受講申込書

事務局用 予約NO	受講希望研修		(フリガナ) 受講者氏名	所属部署	役職	年齢	勤続 年数	性別
	講座コード	研修名						
	T101	相手に“伝わる”話し方・書き方講座 (津山開催)				歳	年	男・女
	T101	相手に“伝わる”話し方・書き方講座 (津山開催)				歳	年	男・女
企業名				研修窓口担当者				
代表者				部 署				
所在地				氏 名				
業 種				TEL				
				FAX				
				E-mail				

【研修受講申込先】 FAX：086-286-9662

(E-mailの場合：manabi@optic.or.jp)

お問い合わせ先

公益財団法人岡山県産業振興財団 総務部 情報支援・人材育成課 (担当：横山・美甘(ミカ))

〒701-1221 岡山市北区芳賀5301テクノサポート岡山2F

TEL：086-286-9661 FAX：086-286-9662 E-mail：manabi@optic.or.jp