40周年 since 1986 福井県中小企業産業大学校 人・未来・創造

実践的な ロジカルライティング力・ 仕事メモ力向上

New

対象者／習得できるスキル

若手・新入社員・論理的な文章を学びたい方
／論理的な文章力・効率的なメモ力

◆ 相手に分かりやすく、伝わる文章を書く力を養う
◆ 能動的なメモの取り方

ねらい

仕事を円滑に進めるために欠かせない「書く力」は、相手に分かりやすく伝える文章表現だけでなく、目的に応じた構成や相手の意図をくみ取ることが求められます。
AIによる文章作成が普及する中、その内容の良し悪しを判断できる力も大切です。
あわせて、仕事の質を高める能動的なメモの取り方も学習します。

■ 開催日時
令和8年 **8月28日**(金)
9:30～16:30　6時間×1日

■ 会　場　福井県中小企業産業大学校

■ 定　員　**20** 名

■ 講　師　株式会社リフェイス　代表取締役

中村 佳織 氏

関西学院大学卒業後、セールスプロモーション会社に女性第1期生として入社し、西日本トップセールスとして社内平均の3～5倍の売上を10年以上にわたり上げ続けた実績を持つ。2011年に中小企業診断士の資格を取得し独立。営業力強化、店舗販売強化など売上アップのコンサルティングや、各種セミナー、研修を行っている。販売、コミュニケーション、女性、プレゼンテーションなどのテーマを得意としている。

■ 受 講 料　**23,100円**（消費税込）

プログラム

■ ロジカルライティング

1．文章の基本　相手に伝わる文章
・理解しやすい文章の黄金ルール
2．報告書の書き方～目的を踏まえた構成～
・報告書の基本形式
・情報整理と構成の順序
3．メール文の書き方～誤解を生まない文章
・メールの基本ルール
・好感度の高い文章表現
4．議事録の書き方～必要情報の整理～
・ケースで考えよう：問題のある議事録
・記載すべき項目と記載時の注意点
・全体構成とレイアウト

■ ビジネスメモ力

5．仕事におけるメモの重要性
・なぜメモが必要なのか
・手書きメモとデジタルメモ
・簡潔で見返しやすいメモの記載法

6．さまざまな場面でのメモの取り方とポイント
・伝言メモ：受けた電話の伝言
・指示メモ：仕事の指示を受けるとき
・学びメモ：仕事を教えてもらうとき
・打ち合わせメモ：誰かと何かを検討する時

fisc 公益財団法人ふくい産業支援センター 人材育成部
E-mail : manabi@fisc.jp　TEL : 0776-41-3775　https://www.fisc.jp/fiib/

研修はWebからも
お申込みいただけます ▶

お問い合わせ

中小企業産業大学校
（公益財団法人ふくい産業支援センター人材育成部）
〒918-8135　福井県福井市下六条町16-15
ＴＥＬ：0776-41-3775
E-mail：manabi@fisc.jp

お申し込み

https://www.fisc.jp/fiib/　中産大

ＨＰからのお申し込み

研修情報や各種補助金制度、施設貸出しについてご案内しています。

FAX:0776-41-3729

FAXでのお申込み　下記申込書を送信してください

会　場

福井県中小企業産業大学校（福井市下六条町16-15）

○自動車をご利用の場合
北陸自動車道「福井IC」より約10分

○バスをご利用の場合

京福バス
JR福井駅西口ロータリー5番のりば 羽水高校線　約15分
「福井厚生病院」下車　徒歩2分

フレンドリーバス（無料）
JR福井駅東口ロータリー　フレンドリーバスのりば 約15分
「生活学習館（ユー・アイふくい）」下車 徒歩2分

研修受講について

1. お申込み受付から3営業日以内に、「受講受理書・受講料請求書」を申込責任者様宛てに郵送いたします。
2. 受講料は、開講日の1週間前までに指定の口座にご入金ください。
3. 開講日の1週間前に、「受講決定通知」を申込責任者様宛てにE-mailでお送りいたします。
4. 受講決定後にキャンセルされた場合は、受講料を返納できませんのでご注意ください。
5. 定員を超える申込みがある場合は、「キャンセル待ち」とさせていただくことがございます。
6. やむを得ない事情により、開催を中止・延期することがございます。これらの変更が生じた場合は、速やかに申込責任者様宛てに連絡いたします。また、運営上の理由等で、事前の告知なしにプログラム内容の一部を変更する場合がございます。
7. いただいた個人情報は、研修の運営に必要な事務連絡、サービス向上のための統計データ、当大学校からの研修・施設情報の案内以外の目的では使用いたしません。

研修No.14　ロジカルライティング力・仕事メモ力向上　申込書

必要事項をご記入の上、切り取らずにそのままFAX（0776－41－3729）してください。

ふりがな 受講者名		歳	所属・役職 （担当業務）	
ふりがな 受講者名		歳	所属・役職 （担当業務）	
ふりがな 受講者名		歳	所属・役職 （担当業務）	
企業名			TEL	－　－
所在地	〒　－		FAX	－　－
業 種	1. 製造業　2. 卸売業　3. 小売業　4. サービス業　5. 建設業　6. その他（　　）			
代表者	役職	氏名		
申込責任者	所属・役職	氏名	E-mail　必ず記載してください。	

※ご記入いただいた連絡先に研修案内等をお送りすることがあります。