

若手社員・中堅社員の方向け

ビジネスライティング 研修

定員
50名

ビジネスですぐに使える
実用的な文章力を身につける

到達目標

ビジネスですぐに使える実践的な文章が書けるようになる
自信を持って文書作成ができるようになり信頼されるビジネスパーソンになる

こんなお悩みにアプローチ

- ✓ ビジネスシーンに必要な文章力を身につけたい
- ✓ 文書を作成する機会が多い

1 ビジネス文書の種類とルール

- ・ 社外文書と社内文書
- ・ ビジネス文書のルール

2 わかりやすい文書の3要素

- ・ 構成を構築する
- ・ 内容を考慮する
- ・ 書き方に配慮する

3 構成と5W3H3O

- ・ 全体の枠組みを作り、5W3H3Oで作成する
- ・ 部分的にも必要とされる5W3H3O

4 テーマの設定上の留意点

- ・ 何のための文章なのかを明確に示す
- ・ 要するに何を伝えたいのかを明示する

5 論理思考の活用

- ・ 論理性とビジネス文書の関連性
- ・ 情報整理の基本ルール
- ・ キーワードを明確に設定する
- ・ 上位概念から情報を階層化する方法

日時

2025
10/7 (火) 10:00～17:00
※受付開始 9:30～

受講料

ひろぎんカレントクラブ

プレミアム会員・スタンダード会員 21,000円

ベーシック会員 24,000円

非会員 30,000円

会場

ひろぎんキャリア共創センター
5階セミナールーム

〒732-0804
広島市南区西蟹屋一丁目1番18号

アクセス

- ・ JR広島駅 徒歩11分
- ・ 荒神町バス停 徒歩1分

※駐車場はございませんので、
お車でのお越しはご遠慮ください。



新日本プロセス 代表



講師 竹内 浩貴 氏

英語教育や外資企業向け不動産コンサルタント業務を経験。
研修講師として独立後、コミュニケーションやプレゼンテーション力の向上を中心に階層別研修を担当。知識の詰め込みではなく、日常業務の場面で活用できる研修で好評を得ている。

本セミナー
申込QRコード



その他申込方法・詳細は
裏面をご覧ください

インターネット申込フロー

ひろぎんヒューマンリソースHPよりお申込みください。

※QRコードを読み取っていただくとSTEP4からお進みいただけます。

STEP
1

『ひろぎんヒューマンリソース株式会社』で検索します。
HP URL→ <https://www.hirogin-hr.co.jp>

STEP
2

HPを開いて **セミナー情報** を選択します。

STEP
3

セミナー一覧より該当のセミナーを検索・選択します。
一覧 URL → <https://www.hirogin-hr.smktg.jp/public/>

STEP
4

申込フォームより必要事項をご入力ください。（会員・人数）

STEP
5

お申込責任者様に申込完了のメールが送付されます。

受講票

開催1週間前にご登録メールアドレスに配信します。
印刷のうえ当日ご持参ください。

振込方法

申込受付完了後に別途送信する請求書に表示の金額をお振込みください。
※振込手数料がかかります

受講取消

お申込完了後に受講を取消される場合
以下の区分に準じてキャンセル料を申し受けます。

開催7日前～前日 → 受講料**40%** ※日数…土日・祝日を含む
開催日当日 → 受講料**全額**

その他

定員になり次第、申込を締切らせていただきます。
※開催日1ヶ月前時点において、お申込みが10名未満の場合は
中止とさせていただくことがあります。予めご了承ください。

【お客様の個人情報の取扱いについて】

申込書にご記入いただいた情報は、当グループからのセミナー等に関する各種連絡・情報提供のために使用します。

お問い合わせ先

☎ 082-262-5151

ひろぎんヒューマンリソース株式会社
広島市南区西蟹屋1丁目1-18