

リモートワークの浸透でますます試される「書く」スキル!

ビジネス文書・ビジネスメール徹底トレーニング

～文書・メール作成における生産性アップ～

開催日時	2026年2月3日(火) 9:30～16:30 (接続開始 8:45)
会場	各受講企業またはご自宅にて (Web ミーティングシステム「Zoom」を使用)
セミナーのねらい	リモートワークが多くの企業で導入され、一般的になってきた昨今、ますます「書く」スキルが重要視されています。文書やメール作成に時間をかけたのに伝わっていないことはないでしょうか。 ビジネス社会では、「文書主義の原則」が今でも存在しています。口頭で済ませられるような用件でも文書・メールにするのは、情報を正確に伝達し、かつ記録として残す必要があるからです。1 通の文書・メールによって、仕事の評価までも左右されてしまうと言っても過言ではありません。そして、紙媒体の文書とデジタル媒体のメールでは書き方のルールやコツが異なります。 本セミナーでは、ビジネス文書・ビジネスメールの基本ルールを知り、会社の信頼や評価を損なわないよう、伝えたい内容を明瞭簡潔かつ効率的に書けるようにトレーニングします。
講師	Edu.ANNEX 代表 いけだ としこ 池田 稔子 氏 大学卒業後、大手金融機関に入社。役員秘書として従事するかたわら、営業推進の企画運営・人材育成業務なども手がける。その後、心理学と出会い、組織における人材育成や人材融合を軸として、研修会社の創業メンバーとして活躍。現在、Edu.ANNEX を設立し、企業や行政における業務効率化研修・事務改善研修等の実務研修、ダイバーシティマネジメント研修・コミュニケーション研修等のヒューマンスキル研修を切り口として、組織活性化コンサルティングを行う。【特徴】机上の理論ではなく、秘書業務で培った事務スキルや対人スキルなど、実務に即した内容に重点を置き、自身の体験談を交えた人間的なふれあいと共感の中での講義は厚い信頼を得ている。 

セミナーの主な内容

はじめに

- ①セミナーの目的
- ②情報交流の場を活かす

[1] ビジネス文書・ビジネスメールの基本

- ①4つのビジネスコミュニケーションと核
- ②ビジネスライティングの定義
- ③ライティングにおける生産性が重要! 他

～ビジネス文書(紙媒体)編～

[2] ビジネス文書とは何か?

- ①ビジネス文書の種類
- ②ビジネス文書が持つ4つの特徴
- ③社内文書・社外文書の区別 他

[3] 《ステップ1》文書目的を明確にする

- ①仕事のけじめは文書である
- ②文書目的を明確にする【個人ワーク⇒グループワーク】
- ③目的と手段は違う

[4] 《ステップ2》評価される表現のコツ

- ①結論から書く【個人ワーク】
- ②6W3Hを「記書き」にする【個人ワーク】
- ③件名で文書の格が決まる【個人ワーク】 他



受講者の声

[5] 《ステップ3》フォームと項目を整える

- ①社内文書・社外文書のフォームと項目
- ②社内文書作成【個人ワーク⇒グループワーク】

～ビジネスメール(デジタル媒体)編～

[6] ビジネスメールとは何か?

- ①昨今のビジネスメール活用現状
- ②現状のビジネスメール意識度チェックリスト【個人ワーク】
- ③ビジネスメールのメリットとデメリット 他

[7] 《ステップ1》メール目的を明確にする

- ①伝えたいことを整理してからキーボードを打つ
- ②1通のメール目的を明確にする【個人ワーク⇒グループワーク】

[8] 《ステップ2》評価される表現のコツ

- ①結論から書く【個人ワーク】
- ②6W3Hを「箇条書き」にする【個人ワーク】
- ③件名を考え抜く【個人ワーク】

[9] 《ステップ3》フォームと項目を整える

- ①社内メール・社外メールのフォームと項目
- ②社内メール作成【個人ワーク⇒グループワーク】

・今まで習ったこともなくなんとなくで済ませていた文章について、書き方による伝え方の重要性が理解できたと思います。終わってみたらすんなりと理解できたことが多かったのが良かったです。

・皆さんがたくさん質問しておられ、その質問される内容が納得できてとても役に立ちました。このセミナーは社内の多くの人に勧めたい内容でした。

■参加申込方法

北陸経済研究所 HP の「セミナー・講演会」⇒各セミナー⇒「Web でのお申込み」

■参加費(税込)

会 員 1名 19,800円
非会員 1名 39,600円

※賛助会員にお申込みいただければ、会員価格でご受講いただけます。

■お申込みにあたって

※北陸経済研究所HPの「セミナー・講演会」の「▶お申し込みの前に必ずご確認ください」をご一読ください。

- ①キャンセルのお申し出は5営業日前までをお願いいたします。以降のキャンセルはご返金致しかねますので、予めご了承ください。ただし当研究所主催の別セミナーへの振り替え受講のお申込みをお受けいたします。
- ②詳細は受講証、受講案内メールにてご確認ください。
- ③都合により開催の中止、または延期させていただく場合がございます。

お申込み・詳細はこちらから

