

伝わる文章講座

文書力アップを目指す！

若手社員
向け



主な内容

- ・新聞の特徴と伝える工夫
- ・分かりやすくするポイント
- ・文章を書く前に
- ・例題に挑戦

社会人に求められる能力は多岐にわたります。コミュニケーション能力、文章力、提案・企画力など様々です。

仕事で使う文章を分かりやすくするには、どうやって書けばよいか。この講座では、新聞の「伝える工夫」をヒントに、文章力をアップするための基本的なポイントを紹介し、例題に取り組み、スキルアップを目指します。この機会にぜひご参加ください。

> 日時

2024年

5月28日 火

14:00~16:00

講師

山崎 文智氏

(信濃毎日新聞社読者センター次長・部長待遇)

高山村出身。1992年信濃毎日新聞社に入社。諏訪支社、編集局整理部、販売局、メディア局などを経て、読者センター。

読者や県民との新しいつながりを作ろうと、小学校から大学の授業や企業、教職員の講習などを担当している。



> 会場

長野商工会議所 会議室

(長野市七瀬中町 276) ※駐車場に限りがございます。

> 申込方法

- ①右記二次元コードまたは長野商工会議所webサイト(セミナー・講習会)の専用フォームからお申込みください。
- ②下記申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申込みください。



> 受講料

無料

> 定員

20名 (※定員になり次第、締め切らせていただきます。)

【お問い合わせ】長野商工会議所中小企業支援センター (担当: 田幸・藤沢)

TEL: 227-2428 URL: <https://www.nagano-cci.or.jp/>

若手社員向け 伝わる文章講座 受講申込書

長野商工会議所 行 FAX: 026-227-2758

| 事業所名 | 業種 |
|-------|-----------------------------|
| 〒 - | いずれかに○印をしてください。 会員 ・ 非会員 |
| T E L | F A X |
| 受講者名 | |

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、本講座開催における本人確認、参加者名簿作成及び講習会に関する連絡の目的のみに使用いたします。
※当所から連絡がない限り受講可能ですので、当日は直接会場へお越しください。※天候等諸般の事情により中止または延期となる場合があります。