

ロジカル・ライティング研修

目 標	相手に納得感が得られる文書を作成するために、論理的で分かりやすい文書の組み立て方を習得する。		
対 象 者	すべての職員		30人
期 間	集合	令和6年10月21日(月)	
	オンライン第1次	9月2日(月)	1日
	オンライン第2次	9月9日(月)	
科 目	研修方法	時間	概 要
ロジカル・ライティングとは 読みやすい文章をかく 論理的な文章をかく 説得力のある文章をかく	講義・演習	6	論理的文書の定義 文書作成の基本、文書構造 文章の作成における論理力 簡素な要約・的確なキーワード選択
合 計		6	
講師(予定)	株式会社BCL 代表取締役 講師 別所 栄吾		

※同研修のオンラインについては、推薦者が定員の8割未満の場合は中止することがありますので、予めご了承ください。

研修日程

	9:00	9:10		12:00	13:00		15:50
1日目	オリエンテーション		研修		昼食		研修