

文書を通していかにわかりやすく伝えるか

文書作成基礎セミナー

- ★「文書作成の基礎」をわかりやすい表現の文書を作成するための知識・技術を学ぶ
- ★わかりやすい文書を演習で学ぶ

1、はじめに

- (1)表記のしかた
- (2)言語活動の4領域から（読む」「書く」「聞く」
- (3)わかりやすい文書とは

2、文書作成のコツ

- (1)ことばの選び方・表現の方法
- (2)わかりやすい表現
- (3)主語と述語の関係
- (4)正しい表現

3、敬語表現

- (1)尊敬語、謙譲語の使い方
- (2)文字の配置

3、文書構成のテクニック

- (1)文書の組み立て
- (2)文書作成演習

日 時

9月15日（金）
13:00～16:30

講 師

オフィスDEN
代表 田港 華子 氏

会 場

沖縄産業支援センター 3F会議室
那覇市字小禄1831-1

参加料（資料代・税込）

会 員 一人当たり ￥10,800
未会員 一人当たり ￥14,040

参加費は開催前日までにお振込み願います。お振込み頂きました参加費はお返しいたしませんので、申込者差支えの際は代理の方のご参加をお願いします。

お申込みお問い合わせ

一般社団法人沖縄県生産性本部 TEL.098-857-0141

〒901-0152 那覇市字小禄1831-1 <http://www.opc.or.jp/>

参 加 要 領

- 参加費は開催前日までにお振込み願います。お振込みいただきました参加費は、お返しいたしませんので申込者差支えの際は、代理の方のご参加をお願いします。

参加申込書

F A X : **098-857-0142** 一般社団法人沖縄県生産性本部

開催日	<u>セミナー名「文 書 作 成 基 礎 セミナー」</u> 平成 2 9 年9月15日（水） 13:00～16:30		
組織名			
所在地	〒（ — ）		
ご連絡 担当者			
電話番号		FAX番号	
	氏 名	所属・役職名	
（１）			
（２）			
（３）			

〔お問い合わせ先〕
一般社団法人沖縄県生産性本部

〒901-0152
那覇市字小禄1831-1（沖縄産業支援センター 4F）
TEL：098-857-0141 FAX:098-857-0412
<http://www.opc.or.jp>

