

参加費
無料
事前登録制

ビジネスライティングセミナー

定員28名
定員になり次第締め
切らせていただきます

ユニシス研究会



日本ユニシスグループ

UNISYS

UNIDEX

UEL
Corporation

UNIAID

開催日時 2019年6月11日(火) 13:00~17:30 (12:30受付開始)

私達は様々な場面で文を書きますが、正しく伝わる文を書く上で何を考慮すればいいのでしょうか？誤解を与える文書は、生産性の低下だけではなく、人間関係の悪化、ひいては企業に対する信用を損なう深刻な問題にもつながりかねません。

要点をまとめ、短い時間で、簡潔で、正確な、わかりやすい文書を書く。

書き方スキルが向上すれば、仕事の効率もよくなり、読む人の時間も節約でき、限られた時間でたくさんの作業ができるようになります。

昨年度11月に開催し、ご好評いただいた本セミナーですが、ボリュームの割に、講習時間が短かったとのお声を受け、今年度は理解を深めていただける時間を多く取りました。是非ご参加ください。(内容については、昨年度と同様です)

プログラム

13:00

ビジネス文書・論文・報告書・メールを説得力のあるものに

【講師】 ユニアデックス株式会社九州支店
エクセレントサービス第一本部九州システムサービス第一統括部
統括部長 山内 一郎

- (内容)
- ①文書に求められるもの
 - ②意図が伝わる文書のコツ
 - ③読みやすく書く
 - ④体裁を整える
 - ⑤メールの作法
 - ⑥議事録の書き方ポイント
 - ⑦文書の推敲(まとめ)

17:30

会場

日本ユニシス株式会社 中国支店 会議室
広島市中区大手町2-7-10 広島三井ビル 4階
●広島電鉄宇品線「袋町」下車。徒歩1分

対象/定員

ユニシス研究会会員 28名
*定員になり次第締め切らせていただきます。

お申し込み

申込受付は、5月8日(水)から受付させていただきます。
以下のいずれかでお申込ください。

WEB

<https://evesys.unisys.co.jp/public/seminar/view/3352>

FAX

裏面「FAX専用申込書」「個人情報のお取扱いについて」ご一読いただき、ご同意の上、お申し込みください。

*お申し込み確認後に E-MAIL または FAX にて「お申込確認書」を送付します。

お問い合わせ

日本ユニシス(株)中国支店 セミナー事務局 古川

●TEL:082-577-8718

●FAX:082-247-5933

※講師および講演内容は都合により変更になる場合がございますので、予め御了承願います。

ビジネスライティングセミナー 申込

FAX専用申込書 番号:082-247-5933

【個人情報のお取扱いについて】(お申込みの前にご一読ください)

ご入力いただくお客様の個人情報は、当社(日本ユニシス株式会社)及びグループ企業が、1)本セミナーに関する連絡・確認、2)関連製品・サービスに関する情報提供、3)イベント・セミナーなどのご案内および4)マーケティングの目的で利用させていただきます。

お客様の個人情報については、当社の「個人情報保護基本方針」に従い、取扱うものとし、適切な管理と必要な保護を行います。なお、個人情報の開示、訂正、削除、情報提供の停止などのお申し出、その他ご質問がございましたら、下記の問い合わせ先までご連絡ください。

当社の個人情報に関する取扱いについてご同意いただき、お申込みいただく場合は、下記の「同意して申し込む」欄のチェックをお願いします。

*日本ユニシス個人情報保護基本方針:<http://www.unisys.co.jp/com/privacy/>

*日本ユニシスグループ企業及び各社個人情報保護方針:<http://www.unisys.co.jp/com/group.html>

*当社グループ企業等への個人情報の提供、共同利用について:http://www.unisys.co.jp/com/privacy/o_group.html

*当社ウェブサイト上におけるCookieおよびWebビーコン、アクセスログについて:<http://www.unisys.co.jp/com/privacy/index.html#web>

【個人情報管理者】:日本ユニシス株式会社 中国支店長 澤本 健志

【個人情報に関するお問合せ先】:日本ユニシス株式会社 中国支店 セミナー事務局

〒730-0051 広島市中区大手町2-7-10 広島三井ビル

電話:082-577-8718 E-mail: juaa-chugoku-info@unisys.co.jp

同意して申し込む

※複数名の方がお申込みになる場合は、本状をコピーの上ご利用ください。

※E-mailが未記入の場合は必ずFAX番号を記入してください。

お勤め先	フリガナ	
お勤め先 住所	〒 -	
お名前	フリガナ	
所属部署 役職名	(所属)	(役職)
TEL FAX	(TEL)	(FAX)
E-Mail		
お名前	フリガナ	
所属部署 役職名	(所属)	(役職)
TEL FAX	(TEL)	(FAX)
E-Mail		