

テレビ番組「世界一受けたい授業」に出演した講師が直接指導 **半日**

# 「分かりやすい文章表現」習得セミナー

—— 誤解なく、正しく伝わり、読んでもらえる文章をつくるコツ ——

日時：2011年3月8日(火) 13:00～17:00 / 会場：当社セミナー室 (トレードピア淀屋橋19F) (裏面ご参照)

講師：作家・企業コンサルタント **藤沢 晃治 氏**

● **セミナーのねらい** <対象> 分かりやすい文章を書きたい、文章表現力をレベルアップしたい全ての皆さま

Eメール、ホームページ作成、提案や報告…、社内外を問わず、文章でのコミュニケーションは避けて通れません。誰もが忙しく情報があふれる時代、ビジネスパーソンには「的確に」「簡潔に」伝える文章技術が不可欠です。また、読みやすく、見やすいレイアウトや見出しの付け方を知ること、読み手に負担を与えずに趣旨を素早く、正確に伝えることができます。

このセミナーでは演習を交え、すぐに活用でき、スッと頭に入る文章情報を作成するための意識改革を図ります。ロングセラー「分かりやすい文章の技術」の著者で、テレビ番組「世界一受けたい授業」にも出演した藤沢講師が直接指導いたします。

## ◆3つのポイント◆

1. テクニックではなく、意識改革によって「分かりやすい文章」の核心を理解
2. 認知心理学に基づいた、誤解なく確実に自分の意図を伝えられる文章のコツを伝授
3. 講義での「気づき」を演習で実体験し、簡潔な文章のコツをマスター

## ●カリキュラム

● 録音はご遠慮願います。

### 1. 分かりにくい文章のいろいろ

- (1) 会話ではなく、文章伝達特有の恐さ
- (2) 書き手自身が気づけない意図
- (3) 文章に潜む曖昧さ

### 2. 「分かりやすい文章」とは？

- (1) 芸術文と実務文
- (2) 目的を達成できる文章
- (3) ビジネス文書は「斜め読み」されることを想定せよ

### 3. 構成の技術

- (1) 伝えたいポイントを洗い出せ
- (2) 読者の中途放棄を想定せよ
- (3) 「主題文と支援文」という新しい考え方
- (4) 予告効果を使え
- (5) 主要段落を使え

### 4. センテンスの技術

- (1) 書き手と読み手のすれ違い
- (2) センテンスを短くせよ
- (3) 事前分解せよ
- (4) 曖昧さを排除せよ

### 5. レイアウトの技術

- (1) 「読みやすい」の前に「見やすい」を目指せ
- (2) ベットリ文章の風通しをよくせよ
- (3) 情報構造を明示せよ

### 6. 推敲の技術

- (1) 実務文の主役は文章ではなく情報
- (2) 重複語を削除せよ
- (3) 無駄な修飾語、接続詞を減らせ
- (4) 自然な語順に並べ替えよ
- (5) 同音を避けよ

