

～今やビジネスには欠かせないメール対応！～

# Eメール文書作成力養成研修

日時：2018年8月30日(木) 13:30～17:00 (受付 13:15～)

場所：JBMコンサルタント 東京オフィス

受講料 **18,360円 (税込)**

※支払方法は、開催確定後、お振込のご案内をお送りします。  
期日までにお振込をお願いします。

同じコミュニケーションでも、対面、電話での対応に比べ、メール対応を難しいと感じることがあります。メールやSNSなどによる文章対応は、「気持ちやニュアンスの表現」が難しいのです。本講座は、「効果的なメール作成」のためのビジネス文書の基礎知識習得と、文章力の向上を目指します。  
**メールでのお客様対応に携わる方、メール対応が苦手だと感じている方必見です！**

## カリキュラム内容

- コミュニケーションの多様化  
・文章対応の特徴を知る
- 読みやすい文章と正しい日本語  
・「文章力」の正体  
・正しい日本語を再認識する  
～正しい日本語カテスト～
- メールの基本を理解する  
・メールの特徴とルール  
・わかりやすいメールを書こう
- 文章構成力を鍛える  
・簡潔にするためのヒント  
・論理的な文章作成のコツ  
・前向きに受け取れる文章作成
- 気持ちを文章に織り込むには  
・理解、納得の条件

シャープペンシル  
消しゴム  
必須！！

場所：JBMコンサルタント 東京オフィス

〒105-0011

東京都港区芝公園2丁目11番17号

芝公園下山ビル6階



JR山手線 浜松町駅南口 徒歩10分

都営浅草線・大江戸線 大門駅 A3出口 徒歩6分

都営三田線 芝公園駅 A3出口 徒歩3分

「人材育成」から人が育ち、企業が育つ。

株式会社

**JBM** コンサルタント



■ 本社：  
大阪府大阪市北区東天満1-11-9 WAKEビル6F

☎ 03-5777-0301

✉ jbmseminar@jbmhrd.co.jp

🏠 <http://jbmhrd.co.jp/>

■ 東京支店：  
東京都港区芝公園2-11-17 芝公園下山ビル6F