

一般社団法人 日本ビジネスメール協会 ✓ 平野友朗から直接学べる ✓ 1日速習講座



ビジネスメール さらにスキルアップ! 実践ライティング講座



パソコンでメールを作成し、\ その場で講師が添削 / 書き方を学ぶ講座です

本講座では、パソコンでメールを作成し、その場で講師が添削。実際にメールを書いて書き方を学ぶ講座です。

<期待できる5つの効果>

①改善点分かる ②メールに自信がつく ③表現力・語彙力アップ ④悩む時間を削減 ⑤応用力が身につく

講座内容

午前

- ・ 実際にメールを書いて、基礎力や癖を確認
- ・ メール添削事例に学ぶ、読みやすいメール
- ・ メール添削事例に学ぶ、伝わりやすいメール
- ・ コミュニケーションとツールの考え方
- ・ メール改善の3大ポイント（3つの「かもしれない」を考える）
- ・ ケーススタディー（お問い合わせ）

午後（前半）

- ・ 引用を使ったスムーズなメールの返信法
- ・ メールを書く前の準備
- ・ メールの構成を考える「要素書き出し法」
- ・ ケーススタディー（クレーム対応）（催促）
- ・ 不快に感じさせない表現例

午後（後半）

- ・ メールを速く書く方法（個別の設定を見てアドバイス）
- ・ 相手の感情にフォーカスしたライティングテクニック
- ・ ケーススタディー（お詫び）（依頼）
- ・ 仕事の打診をするメール
- ・ 感謝の気持ち、喜びを伝えるメール

※本プログラムはアイ・コミュニケーション（日本ビジネスメール協会）が提供しています。

会場

アイ・コミュニケーション セミナールーム
東京都千代田区神田小川町2-1 KIMURA BUILDING 5階



都営新宿線「小川町駅」徒歩1分
東京メトロ丸の内線「淡路町駅」徒歩2分
東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」徒歩2分
JR「御茶ノ水駅」徒歩10分/JR「神田駅」徒歩11分

※お申し込み人数によっては、近隣の会場に変更の可能性があります

日時

2018年04月06日（金）10時00分～17時00分
2018年05月22日（火）10時00分～17時00分
2018年06月19日（火）10時00分～17時00分

参加費

32,400円（税込）/1名につき

※ノートパソコン持参（PC無料レンタル可能／先着順）

送信

申込書 ※必要事項を記入の上、FAXでお申し込みください FAX 03-5577-3238

申込受講日			
会社名 または事業所名			
会社住所 または事業所住所	〒		
参加者名	よみがな	メールアドレス	
電話番号		FAX番号	
備考	※割引クーポンコードをお持ちの場合はこちらにご記入ください ※割引クーポンはその他の割引と併用できません		

複数名（グループ）でお申込みの場合は、裏面のグループ受講申込書をご利用ください ※ご記入いただいた情報は申込手続き処理および弊社からのご案内のためにのみ使用させていただきます



株式会社アイ・コミュニケーション
<http://business-mail.jp/>

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-1 KIMURA BUILDING 5階
電話 03-5577-3237 / FAX 03-5577-3238 / MAIL seminar@sc-p.jp
ビジネスメールコミュニケーション講座事務局 担当：芝崎

※複数名（グループ）でお申込みの場合は、こちらの申込書をご記入ください

送信

ビジネスメール実践ライティング講座

グループ受講申込書 ※必要事項を記入の上、FAXでお申し込みください FAX **03-5577-3238**

株式会社アイ・コミュニケーション 御中

※枠内に必要事項をご記入ください

申込日	年 月 日	受講希望日	
会社名 または事業所名			
住所	〒		
電話番号		FAX番号	
申込代表者名			
メールアドレス	※確実に受信できるパソコンのメールアドレスをお知らせください（受講前後にご案内のメールをお送りしております）		
備考 割引クーポンコード 記入欄	※割引クーポンはその他の割引と併用できません	受講料合計	円

受講料の割引規定

【代表者様が一括】して【お申込み手続き・お振り込み】をしていただくと【受講料が割引】になります。

- 1名 32,400円
- 2名 58,320円(10%OFF、6,480円引き)
- 3名 82,620円(15%OFF、14,580円引き)
- 4名 103,680円(20%OFF、25,920円引き)
- 5名 129,600円(20%OFF、32,400円引き)

三井住友銀行 目黒支店
(普) 6859783
カ) アイコミュニケーション

※事前のお振り込みをお願いいたします

※税込み価格

※こちらは一般向け公開講座の受講料です。企業研修の場合は料金体系が異なります。お気軽にお問合せください

受講者情報(受講日、お名前、メールアドレス)をご記入ください

	受講希望日	お名前(フリガナ)	メールアドレス	PCレンタル ○を付けてください
1				必要・不要
2				必要・不要
3				必要・不要
4				必要・不要
5				必要・不要

請求書・受講証明書の発行(請求書の郵送先住所が異なる場合は以下にご記入ください)

請求書

必要

不要

受講証明書

※受講日当日に会場にてお渡しいたします

必要

不要

※貴社支払予定日 ()日締め()日払い

郵送先

〒

Q. 振込みの領収書は発行されますか？

A. お振込時に金融機関などが発行する「ご利用明細」が正式の領収書(払込証明)としてご利用いただけます。(ネットバンキングによるオンライン振込みの際にも同様です)そのため、弊社から改めて領収書(払込証明)を発行することは行っておりません。領収書(払込証明)が必要な方は、「払込金受領証」を大切に保管してください。