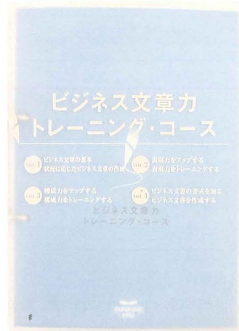


若手社員のビジネス文章力を鍛えコミュニケーション能力を磨く

ビジネス文章カトレーニング・コース



- 用途** 文章力を鍛えて若手社員を戦力化する
- 対象者** 内定者～入社3年目まで



文章の書き方を基礎からしっかりと学べ、 コミュニケーション力もアップします！

ビジネス文章は、仕事の成否を左右する重要なコミュニケーション手段。「ビジネス文章カトレーニング・コース」は、とかく「文章が書けない」と言われがちな若手の文章力を鍛え、同時に「コミュニケーション能力」を高める学習ツールです。

特長

ワークブック形式で 着実にレベルアップ

6種類41のトレーニングは、すべて手で書かせる方式。手を動かすことで、文章力が着実にレベルアップします。



【VOL.1】ビジネス文章の基本

真のビジネス文章力が身につく

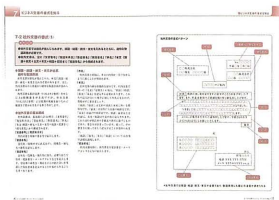
定型文集とは違い、さまざまなビジネス目的に合わせた文章を自ら考え、書けるようになる仕組みです。

セルフチェック式トレーニングで 指導の手間が省ける

各トレーニングは、丁寧な解説と模範解答付き。受講者が自分でチェックできるので、人事教育ご担当者様に負担がかりません。

やりっぱなしを防止する 診断テスト付き

「ビジネス文章力診断テスト」を、すべてのトレーニング終了後に提出させて添削すれば、受講者のレベルアップを確認できます。



【VOL.4】社外文書の書式

オプション

「映像で学ぶビジネス文章カ トレーニング・コース」(DVD)

『ビジネス文章カトレーニング・コース』を利用した研修に使用できる映像教材です。「議事録作成編」と「営業報告書作成編」の2タイトルがあります。

※『ビジネス文章カトレーニング・コース』を10部以上お申込みの場合のオプション商品です

▶ 議事録作成編
(12分55秒 模範回答例付き)

▶ 営業報告書作成編
(12分12秒 模範回答例付き)

価格▶各26,250円(税込)

ビジネス文章カトレーニング・コース

▶ 学習期間の目安
標準受講期間は8週間(1日30分・週5日学習した場合)

価格▶1セット 9,870円(税込)

体裁▶B5判・全4巻・各巻48ページ
トレーニングノート、
ビジネス文章カ診断テスト付き