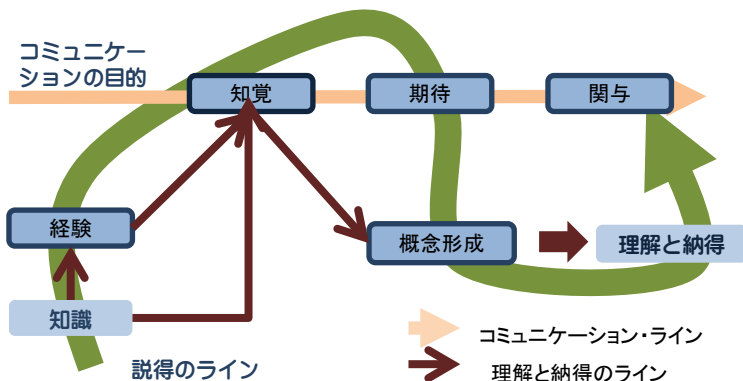


# 文章力養成セミナー



文章は、読者がいて文章存在の意味がある。文章は読者のために書き表す。会話も同じである。ある種の表現は、すべて受け止める者がいて成立する。書き手と読み手、話し手と聞き手が互いに関与してコミュニケーションが成立する。これがコミュニケーションの本質である。

表現のためのテクニックがある。最適に伝えられる15項目のポイントがある。これらは表現する時に習慣にしてしまうのが良い。

「文は人なり」と言う。知らない事柄は表現できない。明確な主張と表現目的がなければ、取りとめもない内容になってしまう。使っている言葉の定義が曖昧であれば、矛盾が現れやすい。内容も曖昧になる。自己中心的であれば、読みづらくなる。内容を組み立てる方法を学ぶ。

発想法を活用し、論旨を広げる練習を行う。

セミナーでは、サンプル文章の添削練習を通して、書くための視点とポイントを学ぶ。

利用できるサンプルセンテンスを提供している。

文章力養成のみを目的としたセミナーだけでなく、昇格論述対策、プロポーザル、戦略策定などと組み合わせも可能である。

## 文章力養成セミナー 標準カリキュラム(1日研修)

### 1. 読みやすくする日本語表現基準

- ①読みやすくなる表現制限事項
- ②表現形態、構造

### 2. 参加者の事前課題文章の分析からの解説

- ①表現テクニカル評価
- ②思考形態と職種志向評価
- ③読者の好感度評価

### 3. 全国紙社説にみる表現構造

- ①使われている品詞の構成
- ②漢字とひらがな比率
- ③キーワードの持ち方
- ④単語使用の重複性
- ⑤説得性の構造 コミュニケーション原理
- ⑥主張する単語群と補完する単語群

### 4. 自分の文章を自分で添削

- ①自分で添削
- ②添削された内容比較

### 5. 報告文で上司を感動させる

- ①感動させる表現の上手さ  
頭括式論述と簡潔さ
- ②視点を柔軟に持つ  
日常のキーワード設定
- ③表現のための5つの視点  
ポイントと3つのバランス
- ④現象と現実の比較  
そして、自身の行動結果

### 6. 例文を添削する

(視点と表現技術を確認する)  
添削をするための5つの例文を用意。

### 7. 表現内容を完璧に近づけるための発想方法

- ①内容を完璧にする条件
- ②決め手のフレーズを用意しよう  
(サンプルを用意しています。)

### 8. まとめ

- ①全体のまとめ
- ②自学習の方法

### 文章力養成関連セミナー

- ・書き慣れない人のための初級セミナー
  - ・リーダーのための文章術
  - ・昇格論述試験対策セミナー  
マネジメントを含む
  - ・企画力セミナー
- etc.

文章力は、セミナーを受講しただけでは決して上手くならない。書く練習をし、添削を繰り返し受けて上達する。セミナーは書くための準備で、アウトラインを理解して頂くためである。セミナー終了後に、最低数回のレポートを提出して添削を受けて下さい。添削はセミナーにセットしています。