

生産性を高め・確実に伝えるための

セミナーご案内 関連部署へご回覧願います

Zoom セミナー !!	<h1>武器になるビジネスメール技術</h1> ～知っておくべきルールと業務の効率化を実現するノウハウ～
LIVE配信のみ (録画配信無し)	

- ◆日 時：2024年5月9日(木) 10:00～16:00
- ◆受講料：(消費税等込) 1名:49,500円
同一セミナー 同一企業同時複数人数申込の場合 1名:44,000円
- ◆会場：WEB受講のみ (Zoomシステム)
※LIVE配信のみ(録画視聴ありません)
- ◆受講資料：電子テキスト(受講料に含)

ビジネスメールの基本ルール・マナー、確実に内容を伝える方法、メール作業の効率化、信頼関係構築のコツ、シーン別の事例、ミスを少なくするテクニックについて、実践ワークを交え、分かりやすく解説する特別セミナー !!

【講師の言葉】

ビジネスで使うメールには、基本的なマナー・守るべきルールがあります。また、相手にしっかりと意図を伝える『型』、確実に行動を促す『伝える技術』があります。

ビジネスシーンにおいて、メールは必要不可欠なコミュニケーションツールの1つですが、メールを作成し送信・返信すること自体が仕事ではありません。あくまでメールはコミュニケーションの手段・道具です。

自己流ではなく、効果的・効率的なビジネスメールの使い方を理解し、日々の業務で使いこなせるようになれば、皆さんの業務効率は飛躍的に上がります。セミナーでは、双方向のコミュニケーションをとりながら実践的に解説します。

ぜひ、この機会に、メールに費やす時間を短縮し、受け手に確実に意図を伝える技術を手にしてください。

- 【受講形式】 WEB受講のみ
※ Zoomシステム利用によるオンライン配信となります。WEBカメラ・マイクを使用します。
※ Live配信のみ、録画視聴はありません。

- 【受講対象】 若手社員
ビジネスメールを初めて学ぶ方
メール作業・処理が苦手な方
伝える技術を磨きたい方 など
- ビジネスメールの基本を学びたい方
メール業務を効率化したい方

【予備知識】 特に必要ありません。
対話・演習を交えながら進めますので、WEBカメラ・WEBマイクが使用できるようご準備願います。

- 【習得知識】 1) ビジネスメールの基本ルール 2) 確実に伝えるノウハウ
3) 読まれるメールのコツ 4) 時間の効率化
5) 信頼関係構築 6) シーン別の事例
7) ミスを少なくするテクニック など

●申込書・2024年5月9日(木)「武器になるビジネスメール技術」

会社名	〒	住所
TEL		FAX
正式所属		正式所属
受講者名		受講者名
E-mail		E-mail
振り込み 予定		通信欄

◆ プログラム ◆

【講師】 株式会社TH企画 代表取締役 魚住 裕典

英国製菓企業、武田薬品工業にてマーケティング部 プロダクトマネージャーを経て現在に至る

0. はじめに
メール演習(このメールを評価してみよう)
ビジネスメールの基本
誰のためのメールなのか
1. 原則ルール
ビジネスシーンにおけるマナー・ルールを習得
・ 用件 ・ 宛先 ・ 返信
・ ラリー ・ 添付
※実践・ワーク
2. 確実に伝える技術
伝えるだけでなく、行動を促すテクニックを習得
・ 読んでもらえないメールの事例
・ 要旨 ・ 文面の工夫
・ 簡潔さ ・ 見せ方
・ 曖昧さの排除 ・ 事実と解釈
※実践・ワーク
3. 効率化のテクニック
・ パターン活用 ・ テンプレートの有効活用
4. シーン別の型
各目的別に「型」を学び、必要な要素・
目的を達成するためのポイントを習得
・ 案内、お知らせ ・ 報告
・ 依頼、打診、アポイント ・ 相談、交渉
・ 催促 ・ お礼
・ お詫び ・ 質問、問い合わせ
※実践・ワーク
5. 失敗を防ぐ
誤送信や添付忘れを防ぐ方法を習得
・ システム化を活用
・ チェック機能
・ 確認すべきポイント
6. 最後に
質疑・応答

【受講者の声】

- ・ ビジネスメールの解説だけでなく、考え方や相手への配慮など、目的・本質についても解説があり充実の内容でした。
- ・ 新社会人でメールがきちんと書けているかどうか不安で受講しましたが、書く前の意識から始まり、ビジネスメールの構成や注意点伝える技術などとても参考になりました。
- ・ 自分のビジネスメールに自信が持てていませんでしたが、改善すべき点が明確になりました。事例や演習もあり、実務にすぐに活かせる内容で良かったです。
- ・ 過去に、講師のプレゼンテーションのセミナーを受講し、この講座があるのを知りました。非常に分かりやすく実践的な内容ですので、参加できてよかったです。

◆セミナーお申込要領

- 申し込み方法
・弊社ホームページの申込欄又は、FAXかE-mailにてお申し込みください。
- ・折り返し、受講票、請求書、会場案内図をお送り致します。
- ・開催日の8日前以内のキャンセルは、お受け致しかねますので、必要に応じ代理の方のご出席をお願いします。
- ・開催日の8日前以内のキャンセルの場合、受講料の全額を申し受けます。

- お支払い方法
受講料は原則として開催前日までにお支払い願います。経理上、受講料のお支払いがセミナー開催後になる場合は、お支払日をお知らせ願います。振り込み手数料は御社の御負担にてお願いします。

●申込先 

〒108-0014 東京都港区芝4-5-11-5F
TEL: 03-6435-1138
FAX: 03-6435-3685
E-mail: th@thplan.com

TH企画 → 0509 (開催日)

詳細、その他のセミナーは、ホームページをご覧ください。

<https://www.thplan.com/>