

27年間で3700件以上の取材・執筆をしたプロが直伝！

伝わる文章の書き方と心構え

～あらゆるビジネスシーンで活用できるノウハウを大公開～

— 講師 —

伝える力【話す・書く】研究所 所長
山口拓朗ライティングサロン主宰

山口 拓朗 氏

日時 2024年10月31日(木) 午後2時～5時

受講方法 ライブ配信／アーカイブ配信(2週間、何度でもご視聴可)

[セミナーのねらい]

どれほど有益な専門性や情報、思いがあっても、読む人に伝わらなければ意味がありません。テキストでの資料作成ややり取りが主流となる中、伝わる文章を書くスキルの習得は必須です。

本セミナーでは、「書く前の心構え」から「伝わる文章のポイント」「文章テンプレート活用」まで、あらゆるビジネス文章に使える「伝わる文章のコツと基本」をお伝えします。学んだその日から使える実践的なノウハウばかりです。報告書や提案書、議事録などの実務文や、メールやチャットの文面、商品やサービスの案内文、ウェブやSNSでの発信文章など、さまざまなシチュエーションでご活用いただけます。

[セミナーの目標]

伝わる文章を書くために必要な以下のスキル習得を目指します。

- ・文章で正しく情報を伝えるスキル
- ・スピーディに文章を作成するスキル
- ・目的に応じて書き分けるスキル
- ・読みやすく納得度の高い文章を作成するスキル
- ・文章の型(テンプレート)を使いこなすスキル

[カリキュラム]

1. 文章作成の基本と効果

- (1)「読む人の反応レベル」とは？
- (2)「書き手視点」から「読み手視点」へのシフト

2. 論理的に伝わる<文章テンプレート①>

- (1)複数の情報を整理して伝える技術
- (2)列挙型テンプレートで書く【演習】

3. 伝わる文章の書き方5つのポイント

- (1)一文一義で書く
- (2)具体的に書く
- (3)同一情報はまとめて書く【演習】
- (4)読みやすい見目にする

4. 論理的に伝わる<文章テンプレート②>

- (1)ビジネスシーンで嫌われる「結論の後回し」
- (2)結論優先型テンプレートで書く【演習】

5. 論理的に伝わる<文章テンプレート③>

- (1)共感を誘う文章に見られる共通点
- (2)ストーリー型テンプレートで書く【演習】

6. 文章の完成度を高める推敲・直しの技術

- (1)情熱で書いて、冷静で直す
- (2)文章を見直すときの5つのポイント

7. 質疑応答

※演習がございますので、キーボードが使用できる機器での受講をお願いいたします。

PROFILE 山口 拓朗(やまぐち たくろう)氏

出版社で編集者・記者を務めたのちライター&インタビュアーとして独立。27年間で3700件以上の取材・執筆歴がある。現在は執筆や講演、研修を通じて「論理的に伝わる文章の書き方」「売れる文章&コピーの作り方」「ファンを増やす！文章術」など実践的なノウハウを提供。ビジネスパーソンを中心に1万人以上への指導経験がある。

2016年からアクティブフォロワー数400万人の中国企業「行動派」に招聘され、北京ほか6都市で「SuperWriter養成講座」を23期開催。「令和のトキワ荘」を標榜する「山口拓朗ライティングサロン」では、「自分らしさ」を活かして文章表現を楽しむ人や、SNSを使って自身のコンテンツを世の中に広めたい人、出版を目指す人たちなどをサポート中。中学2年生にもわかる言葉で解説する丁寧な語り口に定評がある。

著書は『9割捨てて10倍伝わる「要約力」』『1%の本質を最速でつかむ「理解力」』(共に日本実業出版社)、『「うまく言葉にできない」がなくなる 言語化大全』(ダイヤモンド社)、『伝わる文章が「速く」「思い通りに」書ける 87の法則』(明日香出版社)、『ファンが増える！文章術「らしさ」を発信して人生を動かす』(廣済堂出版)など30冊。中国、台湾、韓国など海外でも20冊以上が翻訳されている。

