

# ライティングセミナー

～仕事をスピードアップし、組織の競争力を高める 文章力養成セミナー～

拝啓 時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素はユニシス研究会の活動に格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて業務のコミュニケーションでは、メールや各種文章作成など「文章を書くこと」が欠かせません。しかし、わかりにくいメールで余分な時間を費やしたり、効果的な情報発信ができていないケースも少なくありません。

ビジネスをスピードアップし、価値を生み出すためには、新しい時代のコミュニケーションスキルを磨くことが重要です。そこでメールや報告書、各種資料を書くための「ライティングスキル」を見直して頂くためのセミナーを企画しました。

アイデアや思考を論理的に組み立て、読み手に効果的に伝達する書き方の基本を実践的に学びます。文章や報告書における構成の組み立て、簡潔でわかりやすい文章の書き方、品質を高めるレビューなどを通して書く力の向上に繋がります。

本セミナーでは演習を取り入れながら、判り易く習得して頂く内容となっております。

またセミナー終了後には、会員相互の親睦を図るため、異業種交流会を開催します。

ご多忙中かとは思いますが、是非、ご参加のうえ日々の業務にお役立て頂ければ幸いです。

皆様がたのご参加を心よりお待ちしております。

敬具

[詳細裏面]

1. 日時 11月9日(木) 14:00~17:30予定 (13時30分より受付)

2. 会場 日本ユニシス株式会社 関西支社 26階大会議室  
大阪市北区大深町3-1 グランフロント大阪タワーB Tel: 06-7178-0122

### 3. イベント内容

【第1部】14:00 ~ 17:30

## 「ライティングセミナー」

～仕事をスピードアップし、組織の競争力を高める 文章力養成セミナー～

株式会社ハーティネス

代表取締役・テクニカルライター 高橋 慈子氏



#### \*講師プロフィール\*

技術系出版社を経て、テクニカルライターとして独立。

1988年テクニカルコミュニケーションの専門会社、株式会社ハーティネスを設立。同代表取締役。

企業の製品マニュアル、ソフトウェアやサービス解説書の企画、執筆、制作に携わる。

ドキュメント制作部門へのコンサルティング、トレーニングも提供。

日経ビジネススクールで「技術者のためのライティングスキル養成講座」や「実践ロジカルライティング入門」などのオンライン講座を提供。近著に『人より評価される文章術』（宣伝会議刊）。

情報処理学会デジタルドキュメント研究会幹事。立教大学、慶應義塾大学、大妻女子大学非常勤講師。

#### <セミナー概要>

あらゆる業種・職種にお勤めの方々にご活用を頂ける内容となっております。

メールや各種文書の作成など「文章を書くこと」に不安を感じている方、また書き方のスキルを身に付け、明日からのビジネスの場に役立てたいと思っている方は大歓迎です。

文章力とビジネス効率

わかりにくい文章の問題点を探る

読み手と目的を明確にする

ロジカルに構成を組み立てる

無駄を減らす、文章作成のステップ

事実、データの扱い方

わかりやすくロジカルな文章術

【第2部】17:45 ~ 19:00 『ユニシス研究会 異業種交流会』

第2部は、会員間での交流の場として異業種交流会を開催いたします。

4. 定員 50名 (会員無料)

### 5. 申込方法

インターネットまたはFAXにて11/7(火)までにお申込み下さい。

インターネットよりお申込み <https://evesys.unisys.co.jp/public/seminar/view/3022>

FAXよりお申込み (同封の参加申込書に必要事項ご記入ください)

FAX:06-6372-1751

6. お問合せ先 ユニシス研究会関西支部事務局

〒530-0011 大阪市北区大深町3-1 日本ユニシス(株)関西支社内

TEL: 06-7178-0122

E-mail: [juaa-kansai-info@unisys.co.jp](mailto:juaa-kansai-info@unisys.co.jp)

## 「ライティングセミナー」参加申込書

Fax 06-6372-1751  
2017年 11月9日(木)開催

複数の方がお申込みになられる場合、本状をコピーの上、ご利用いただきますようお願い申し上げます。

個人情報のお取扱いについて（お申込みの前にご一読ください）

ご入力いただくお客様の個人情報は、日本ユニシスグループ各社およびユニシス研究会が、1)本セミナーに関する連絡・確認、2)関連製品・サービスに関する情報提供、イベント・セミナー等のご案内及びマーケティングの目的で利用させていただきます。ご入力いただいたお客様の個人情報については、当社の「個人情報保護基本方針」に従い、適切な管理と必要な保護を行います。なお、個人情報の開示、訂正、削除、情報提供の停止等のお申し出、その他ご質問がございましたら、下記のお問合せ先までご連絡下さい。ユニシス研究会への個人情報の提供と、各社の個人情報保護方針については、裏面をご覧ください。当社個人情報に関する取扱いについてご同意いただき、お申込みいただく場合は、下記の「個人情報の取扱いに同意して申込み」欄のチェックをお願いします。

個人情報の取扱いに同意して申込み

【個人情報管理者】：ユニシス研究会 事務局 秋田 茂

【個人情報に関するお問合せ先】：ユニシス研究会 関西支部事務局

〒530-0011 大阪市北区大深町3-1

グランフロント大阪タワーB

e-mail:juua-kansai-info@unisys.co.jp

お名前	フリガナ	フリガナ
	(姓)	(名)
お勤め先	フリガナ	
所属部署		
役職名		
お勤め先住所	〒 □□□ - □□□□	
会社TEL	( )	会社FAX ( )
E mail		

異業種交流会に： 出席する 欠席する

▶ 貴社の業種をお選びください

農林水産業  
繊維・紙製造業  
窯業・土石製造業  
輸送用機器製造業  
小売業  
通信・メディア  
教育  
その他( )

鉱業  
化学製造業  
鉄鋼・金属製造業  
精密機器製造業  
金融・保険業  
電力・ガス・水道  
医療・福祉

建設業  
医薬品製造業  
機械製造業  
その他製造業  
不動産業  
情報処理・ソフト開発  
その他サービス業

食品製造業  
石油・石炭製品製造業  
電気機器製造業  
卸売業  
運輸・倉庫  
レジャー・飲食  
官公庁・自治体

▶ どのようにして今回のセミナーをお知りになりましたか？

DM 上司・同僚	担当営業 その他( )	弊社ホームページ	E-MAIL	電話案内
-------------	----------------	----------	--------	------

▶ どのような業務を担当されていますか

経営 基礎研究 販売戦略 業種特化業務 財務 情報システム運用	経営企画 設計・開発 広告宣伝 人事企画 機密管理・コンプライアンス その他業務	事業企画 調達 販売促進 教育 広報・IR活動	調査 生産 販売 給与・厚生・総務 情報システム企画	商品企画 物流 アフターサービス 経理 情報システム開発
--	---	-------------------------------------	--	--

▶ どのような役職を担当されていますか

代表クラス 係長・主任クラス	役員クラス 一般クラス	部門長・部長クラス その他( )	次長・課長クラス
-------------------	----------------	---------------------	----------

ユニシス研究会事務局よりE-MAILもしくはFAXにて【参加票】を送付致します

制定日 2005年4月 1日

改定日 2007年8月15日

## 個人情報保護基本方針

ユニシス研究会 事務局長 秋田 茂

ユニシス研究会(以下、「ユニ研」といいます)は、お客様および会員各社(以下「お客様」といいます)の個人情報を適切に取扱い、保護していくことは、重要かつ社会的な責務であると考えています。

ユニ研では、以下の通り個人情報保護基本方針を定め、適切、安全な取扱いを推進してまいります。

1. 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守するとともに、「個人情報保護責任者」を設置し、適切な個人情報の取扱いの管理を行います。
2. 個人情報の取得にあたっては業務上必要な範囲に限定して適切な手段で行うものとし、取得時には利用の目的、本人に対する窓口等を明確に示した上で、同意を得たものだけを取得します。
3. 取得した個人情報は本人が同意した利用目的範囲で利用し、目的外利用を行わないものとし、そのための措置を講じます。取得した個人情報については、法令に基づく場合等を除いて、本人の同意を得ることなく第三者に提供及び開示は行わないものとし、また、本人の同意を得て第三者に提供・開示を行う場合には、本人の個人情報を適切に管理するよう提供先に対して措置を講じます。
4. 保有する個人情報の漏えい、滅失またはき損を防止するため、合理的な安全対策を講じるとともに万一個人情報の漏えい、滅失またはき損等が発生した時には速やかに必要な是正措置を講じます。
5. 個人情報を取扱う業務を外部に委託する場合、委託先に対し、個人情報の合理的な安全対策を講じるよう適切な契約や指導・管理を行います。
6. 個人情報保護に関するマネジメント・システムを確立し、実施・維持するとともに継続的に見直し・改善を行います。
7. 本人からの自己の個人情報開示、訂正又は削除等の要請、問合せ、苦情及び相談については、対応窓口を設け合理的な範囲内で速やかに対応します。

以上