

貴社・貴団体に
研修講師を派遣
いたします。

NOMA講師紹介シリーズ 藤本 研一 講師

ビジネス文章作成能力向上研修 プレゼンテーション・仕事の進め方研修 ご案内

「書く」力が付けば人生が変わる！会社が変わる！
キャリアアップのための「書く」力、「説明する」力につながるテクニックをお伝えします！

教員経験と研究者経験を活かし「わかりやすく」「論理的で」「すぐ役立つ」カリキュラムを構築させた
研修です。単なる座学ではなく、受講生と話し合い、自ら気づきを得る手法で進めます。
【全く書けない人が書けるようになる】・【思いを言葉にする】実践的スキルを身につけます。

NOMAの研修は・・・

- ・講師の巧みな講義により、テクニックの重要性をしっかりと認識できます。
- ・実習中心のすすめ方により、すぐに実践できる技術を確実に体得します。
- ・共感できる講義姿勢が持続的な意識向上をもたらします。
- ・業種、職種に合わせたアレンジプログラムで、研修効果をより一層高めます。

研修プログラムは
裏面をご覧ください

必要事項を記入の上、FAXにてご返信下さい。 **FAX 011-241-7468** (TELでのお問い合わせ 011-241-7500)

- ☐ 研修を検討しているので詳細について聞きたい
☐ 研修費用について知りたい

- ☐ その他の研修を企画しているので詳細について聞きたい

団体名		所属 部署			
お名前		TEL		FAX	
住 所				社(職) 員	名

※上記宛名ラベル記載団体名・住所に変更がある場合はお知らせください。

講師プロフィール



藤本 研一 一般社団法人日本経営協会 講師 / (株)藤本高等教育研究所 代表取締役

昭和63年生まれ／早稲田大学教育学部・早稲田大学大学院教育学研究科 修士課程修了
札幌・帯広で高校教員として勤務した後、独立し1対1大学院合格塾（現 株式会社藤本高等教育研究所）を設立。
教員経験と研究者経験を活かした「わかりやすく」「論理的で」「すぐに役立つ」講義を行っている。
主な指導講座として、ビジネス文書作成能力向上、公務員向け文章作成、キャリアアップ文章作成等がある。
2023年度から、北海道大学 公共政策大学院に進学し地方行政を研究するなど日々スキルアップに取り組んでいる。

【研修実績】北海道庁職員研修・北海道市町村職員研修 ほか70団体以上

●お申し込み・お問い合わせは・・・

一般社団法人 日本経営協会 北海道本部

〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目1 札幌北三条ビル
TEL 011-241-7500 FAX 011-241-7468
E-mail hkd@noma.or.jp URL <http://www.noma.or.jp>

※ご記入いただいた情報は以下の目的に使用させていただきます。

①ご照会いただいた事項についてのご連絡 ②その他の研修・公開セミナーについてのご案内 なお、②が不要の場合は□にチェックしてください。 □不要

ビジネス文章作成能力向上研修プログラム

ねらい

- ビジネスに必要な「書く」力、「書く」心構え、「書く型」を習得
- 伝わりやすい表現方法や文章構成の技法について学ぶ
- 相手に分かりやすく伝えるために必要な能力向上を図る

定員：要相談

1. 文章作成の基本	・見やすい、読みやすい、わかりやすい文章とは ・文章力上達のポイント
2. 文章作成のコツ	・ことばの選び方・表現の仕方 ・わかりやすい表現
3. 正しい敬語表現	・間違いやすい言葉 ・尊敬語・謙譲語・丁寧語・美化語の使い分け
4. 文章校正のポイント	・校正の知識とポイント ・読みやすくするためのチェックポイント
5. 文章構成のテクニック	・情報整理の基本「一言で言う」と ・論理的な説明のポイント

プレゼンテーション研修プログラム

ねらい

- 相手に分かりやすく情報や施策を提案、説明、伝達するための基本的技法を習得する
- 折衝能力の向上を図る
- 効果的な資料を作成し「伝える力」を強化する

定員：要相談

1. プレゼンテーションとはなにか	・プレゼンテーションの意味 ・相手に情報をプレゼンする
2. プレゼンテーションの技法・構成	・話を聞いてもらうための工夫 ・結論サンドイッチ法／PREP法
3. プレゼンテーション用視覚教材の作り方・使い方	・知っておきたい基本ルール ・色／フォント
4. プレゼンテーションの基本姿勢	・視覚の効果を知る ・スライドに必要な要素
5. プレゼンテーションのブラッシュアップ	・プレゼンの目的は何か？ ・知っておきたい「緊急事態対応」

仕事の進め方研修プログラム

ねらい

- 忙しい業務を今一度見直し、「組織に貢献する自分」のあり方を身につける
- 効果的・効率的に仕事の質を向上させ進めるポイントを学ぶ

定員：要相談

1. 心構え・目標設定の大事さ	・一生トクするメモの仕方 ・優先順位を決める→自分の軸を定める→どこまでを自分、どこからを人に任せるか ・情報収集正誤判断→見える問題・見えない問題→定性情報・定量情報→ゼロベース→当事者意識
2. PDCAサイクルを回す	・前提「やらないこと」を決める ・業務はだれのため？～貢献を意識する ・PDCAサイクルとは
3. インバスケ思考	・こういうことで悩んでいませんか？ ・インバスケ思考とは？

各コースとも、講師を貴社（団体）に派遣いたします。ご要望に応じて、講演スタイルから7～14時間程度の対面・非対面研修まで、内容のアレンジも可能です。ご不明な点等ございましたら、下記までお問い合わせ下さい。

一般社団法人日本経営協会（NOMA）とは……昭和24年、通商産業省（現経済産業省）所管の公益法人として設立。
「経営の活性化」、「情報化の推進」、「人材開発」を中心に全国で事業展開を行っております。

●お申し込み・お問い合わせは・・・

一般社団法人 日本経営協会 北海道本部

〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目1 札幌北三条ビル
TEL 011-241-7500 FAX 011-241-7468
E-mail hkd@noma.or.jp URL <http://www.noma.or.jp>