

なぜ書くことに対して苦手意識が消えないのか？

即効！レポート・論文・報告書の「書き方」「作り方」「教え方」



イメージしやすい“具体例”で身に付く3つのスキル

- ① レポートの評価視点に沿った文章に対するアセスメントの視点
- ② 第三者が理解しやすいレポート・報告書を書く技術
- ③ 添削で指導(チェック)すべきポイントと校正の仕方

飯野英親氏 福岡看護大学 看護学部 学部長・教授

1990年日本医科大学付属病院小児病棟に入職。その後、山口大学医療技術短期大学部小児看護学助手、山口大学医学部保健学科母子看護学講座助手・講師、山口大学医学部附属病院看護部 副看護部長(教育・臨床看護研究担当)、2009年4月から西南女学院大学看護学科教授、2017年4月から現職となる。また、認定看護管理者教育ファーストレベル・セカンドレベルの講師として実績があり、分かりやすい解説に定評がある。主な著書に、『20代ナースに伝えたい職業人としての心得(共著)、日本看護協会出版会』などがある。

大阪	19年 2月2日(土)	田村駒ビル
東京	19年 4月28日(日)	日総研 研修室(廣瀬お茶の水ビル)
福岡	19年 7月21日(日)	日総研 研修室(第7岡部ビル)

【講義時間】いずれも10:00~16:00

参加料 税込	一般 19,000円 会員 16,000円
	※会員は日総研雑誌(定期刊行物・会員制)の年ぎめ購読者です。
	※昼食代は含まれません。昼食は各自でお持ちください。 ※ご参加いただくには事前のお申し込みが必要です。※最少催行人数15人。

添削方法、相談を受けた際の指導ポイントがよくわかる!

プログラム

- 各資料を作成する際に必要な基礎テクニック
 - ビジネススキルとしての書き方(ライティング)と仕事用の文書の作成ポイント
 - 仕事で使う文書の基本:各種書き物の基本構造と「読みやすさ」
 - やってはいけない書き方のポイント
~相手に動いてもらえない書き方、マナー、ルール
 - よく書けた文書のポイント~相手に動いてもらいやすい文書
- 適切なレポート・論文・報告書の書き方、作り方
 - レポートの評価項目の理解
~レポートの何がどの程度で評価されるのか?
 - レポートの基本構造の理解
~ゴールデンルールを外さないで書く
 - 第三者に伝わるレポート・論文・報告書の基本と理解しやすい文章の作成技法~メンタルモデルとロジックツリー
 - 文章の整合性を整える~段落構造とパラグラフライティング
- 事例学習** 管理者・リーダーが押さえておきたいレポート・論文・報告書の添削・校正の方法と指導ポイント
~良文・悪文の具体例を提示しながら要点を解説
- まとめ・質疑応答

このセミナーの詳細はホームページで案内中!

日総研 14526

検索

Eメールで専門業務のニーズに応える

「今、学べる情報」をお届け。《無料》

日総研ではアドレスをご登録いただいたお客様に、毎週Eメールマガジンをお送りしています。



登録はこちら ▶ www.nissoken.com/mm

話題のセミナー最新情報

教材(雑誌)最新号・新企画の内容

最新刊・改訂・増刷・試読

単行本・試験対策商品

●お申し込み受付後、通常1週間以内に参加証をお送りしています。参加証が届かない場合にはお問い合わせください。

FAX申込書 即効! レポート・論文・報告書の「書き方」「作り方」「教え方」 [14526]	▼受取確認者氏名を必ずフルネームでお書きください		送付住所 TEL() - 〒 -	施設宛 請求書 必要・ 不要
	ふりがな			
	氏名 (受取 確認者)		生年月日 西暦 19 年 月 日	送付先 自宅 ・ 勤務先
	↓参加地区に✓印を [7] <input type="checkbox"/> 大阪 2/2 [8] <input type="checkbox"/> 東京 4/28 [9] <input type="checkbox"/> 福岡 7/21	▼日総研の会員制・専門雑誌をご購読の方はお客様コードをご記入ください		
	お客様コード	役職・部署	勤務先名	
ご連絡をお送りします。メールアドレス				

FAX ☎0120-052690 電話 ☎0120-054977

★会員とは日総研雑誌(定期刊行物・会員制)の年ぎめ購読者です。

日総研会員はセミナー3,000円引き!

主催 日総研出版 〒451-0051 名古屋市西区則武新町3-7-15 日総研ビル

※日総研ではご提供いただいた個人情報は目的に従い適切に利用しております。詳細はwww.nissoken.com/privacy