

# 情報社会の「伝わる文章術」

## ～簡潔なコミュニケーションを目指して～

### 情報社会の今こそ必須なコミュニケーションスキル

本コースでは、日本経済新聞・電子版生みの親であり日経のインターネット戦略を立案した元記者・坪田知己先生の動画講義を通じて、コミュニケーション全般の質を高める「伝わる文章」のポイントを知ることができます。また、基本的な文章作成手順はもちろんのこと、簡潔なコミュニケーションに必須な要約・構成のノウハウについても身につけることができます。



#### コースの特徴

##### 元日経記者のノウハウ伝授

新聞記事など多くの例文を見ながら、ビジネスパーソンに必須な「伝わる文章術」の極意を学べます。習得したノウハウは、仕事の効率アップ、プレゼンテーションなど、さまざまな場面でご利用いただけます。



##### 学習が身につくコース構成

わかりやすい文章の条件にはじまり、文章作成の基本的な手順、要約力と構成力を学び、3段階・全5つのエクササイズをとおして文章術を習得できます。

##### 動画によるレッスン

動画講義によるレッスンでわかりやすく、効果的かつ効率的に学習を進めていただけます。



# 目次

## 第1章 「伝わる文章」を書くために

レッスン1 「よい文章」とは何か？ 新聞記事の秘密をひも解こう

レッスン2 新聞記事に学ぶ「要約力」と「構成力」

レッスン3 文章作成キホンのキ (1) 最初の原稿づくり

レッスン4 文章作成キホンのキ (2) 点検1回目

レッスン5 文章作成キホンのキ (3) 点検2回目

レッスン6 文章作成キホンのキ (4) 仕上げ

レッスン7 稿中八則を知ろう

## 第2章 要約力を磨く

レッスン 要約力のエッセンス

エクササイズ1 キラーメッセージのピックアップ

エクササイズ1 解説

エクササイズ2 200字要約

エクササイズ2 解説

## 第3章 構成力を磨く

レッスン 構成力のエッセンス

エクササイズ1 ブロック分け・中見出し

エクササイズ1 解説

エクササイズ2 冒頭文の書き換え

エクササイズ2 解説

## 第4章 さあ書こう！

エクササイズ さあ書こう！ 1,500字作文

エクササイズ 解説

※ 各章には重要な点を振り返る「章のまとめ」があります。



## その他仕様

- 受講期間：6ヵ月（+閲覧期間6ヵ月）
- チュータによる個別指導：なし
- 前提知識：特になし
- 標準学習時間：8時間
- PDF資料：あり（各章の最後にダウンロード可能）
- 定価：¥7,500円（税別）