

# 恥ずかしくない！

参加費：無料

登録スタッフとそのご友人は  
無料で受講いただけます！

## ビジネス文書・メール作成講座

ビジネス文書やメールにはルールやマナーがあります。気づかないうちに恥ずかしい文書、メールを送っていませんか？一度確認しておきましょう！

### プログラム

#### 第1章

- コミュニケーションツールの種類と特徴  
・各コミュニケーションツールのメリット、デメリット  
・場面に合わせての選び方

#### 第2章

- ビジネス文書とは  
・ビジネス文書の役割  
・ビジネス文書の基本ルール  
(件名、敬称の種類 他)  
・正しく美しい言葉選び

#### 第3章

- ビジネス文書の書き方  
・社内文書  
・社外文書  
・手紙・葉書  
・宛名の書き方

#### 第4章

- メールの書き方 送り方  
・覚えておきたいメールのルール  
・メールでは送れない文書

※終了後、個別に質問を受付いたします

開催日：平成27年3月14日(土)

時間：13:30～16:30

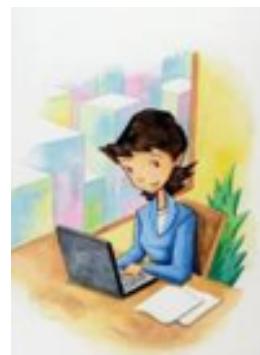
会場：福岡市中央区天神2-8-41

福岡朝日会館 12階  
アソウ・ヒューマニセンター  
12階研修室

ブランクのある方

初心者の方

歓迎！



ホームページからもご予約が可能になりました。

<http://haken.ahc-net.co.jp/seminar/>



株式会社 アソウ・ヒューマニセンター

お申込み・お問合せは

☎0120-09-1616

このご案内は障がい者就労移行支援事業所「チャレンジド・アソウ」の訓練生が作成しています。