



原稿用紙が3枚書け、スピーチが3分間できるようになる

●受講期間 2ヵ月

●受講料 14,300円

マルチデバイス対応

■テキスト2冊（Webテキストも閲覧可） ■添削レポート2回（Web提出可）

書くのが苦手、話すのが苦手という人でも、
自分の考えをまとめ、的確に表現するスキルを習得できる

ビジネス実務に直結するコミュニケーション能力である、
簡潔で要領を得た“話し方”“書き方”が身につく



※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

●第1単元

原稿用紙が 3枚書けるようになる

- ・書くこと(文章)としゃべること(会話)の違い
- ・「型」に当てはめて文章を組み立ててみる
- ・客は誰？ 読者を絞り込む
- ・どうしても書き出せないとき、こんな手もある
- ・採用！に持ち込む「企画書」「提案書」
- ・「小論文」で高評価を得るためのポイント
- ・主語と述語をなるべく接近させる
- ・接続詞、副詞を効果的に使う
- ・新聞のコラムの論理を解剖してみる
- ・文章表現を磨き上げる実践テクニック

…他

●第2単元

3分間スピーチが できるようになる

- ・これでもかというくらい入念に準備する
- ・ネタづくりの“キー”は「あなたの体験」と「物語」
- ・喜ばれる話題、避けたい話題
- ・出だしの10秒がうまくいけば、もう大丈夫
- ・目に見えるように生き生きと語るための表現テクニック
- ・プロも実践している“あがり”対策あれこれ
- ・さわやかで聞きやすい声と話し方 —— 発声・発音トレーニング
- ・聞き手を話に引き込む絶妙な“間”のとり方
- ・好印象と自信を獲得する表現筋トレーニング
- ・意外性で“つかむ” —— 事例・ヒント集

…他

オンラインでもオフラインでも学習できる！（すべての学習方法に対応）

※カリキュラム・講座内容などは改訂や変更になる場合があります。