

# 伝わる 文章講座



要点を押さえて  
伝えていますか？

## 主な内容

- ・ 新聞の特徴と伝える工夫
- ・ 分かりやすくするポイント
- ・ 文章を書く前に
- ・ 例題に挑戦

社会人に求められる能力は多岐にわたります。コミュニケーション能力、文章力、提案・企画力など様々です。

仕事で使う文章を分かりやすくするには、どうやって書けばよいか。この講座では、新聞の「伝える工夫」をヒントに、文章力をアップするための基本的なポイントを紹介し、例題に取り組み、スキルアップを目指します。この機会にぜひご参加ください。

## 講師 山寄文智氏

(信濃毎日新聞社読者センター次長・部長待遇)

1992年信濃毎日新聞社に入社。諏訪支社、編集局整理部、販売局、メディア局などを経て、読者センター。

読者や県民との新しいつながりを作ろうと、小学校から大学の授業や企業、教職員の講習などを担当している。



日時

令和7年

1月23日 木

13:30 ~ 15:30

会場

飯田商工会議所 1階 商店街交流ホール

長野県飯田市常盤町41 ※駐車場に限りがございます。

定員

20名 ※定員になり次第、締め切らせていただきます。

受講料

無料

申込方法

①か②のいずれかの方法でお申し込みください。

① 右記二次元コードまたは飯田商工会議所ホームページのweb申し込みフォームからお申し込みください。

② 下記申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申し込みください。



【主催・問合せ】

飯田商工会議所サービス業部会 (担当：佐々木、田中)

TEL.0265-24-1234 URL <https://www.iidacci.or.jp/>

切り取らずにそのまま送信してください

「伝わる文章講座」受講申込書

飯田商工会議所 行

FAX : 0265-24-1141

事業所名		TEL	
所在地	〒	FAX	
E-mail			
受講者名		受講者名	