

ONE WORD=ONE MEANING®

ONE SENTENCE=ONE IDEA®

ビジネスエリートの英語上級ライティング講座

ONE PARAGRAPH=ONE TOPIC®

— 相手を動かす“10のレトリック” —

10のレトリック®

2012年
2/19【日】
先着8名

世界を相手に
ワンランク上を
目指す方へ

『世界のビジネスエリートはライティングの価値が解っている』

世界のビジネスエリートは、単に相手に伝えるためではなく、相手を動かす(説得する)ために文書を書きます。論文・レポート、マニュアル、スベック、企画書、特許文書、契約書、CSR報告書等のビジネス文書において基本手法を無視して発信者の知性や見識が疑われたり、信用を損なうことのないよう細心の注意を払います。

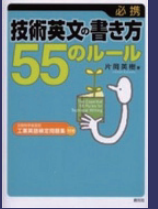
『世界標準のライティング基本手法=“10のレトリック”』

欧米で働くビジネスパーソンは、ライティング力を磨くのに「簡潔」、「明解」、「正確」に伝える力だけでなく、相手の心を掴むライティングの基本手法として「書くレトリック」を先ずマスターします。顧客、上司、同僚も外国人となるグローバル社会では、英語の文書でのコミュニケーションで相手を動かす技術を身につけておく必要があります。今回学ぶ“10のレトリック”はその技術の中心となる技術(ソフト)で、パソコンのOS(基本ソフト)に相当します。

『ベストセラー“必携:技術英文の書き方55のルール”の著者が直接指導』

本講座では、ミシガン大学でテクニカル・ライティングを学び、企業、大学、研究機関におけるライティング指導で定評のある講師が指導に当たります。講師は大手企業での豊富な国際ビジネス経験から、事例を挙げて「書くレトリック」について明解に解説頂きます。また演習を通じて、個別のライティング力の評価と弱点克服のアドバイスを行いますので、ご期待下さい。

『貴方は世界と通じていますか?』



プログラム 世界標準の“ライティング手法”を習得

特色 定評の指導力×1日集中×少数徹底指導

I. 『グローバル社会で成功するための“書く技術”の極意』

1. “書く”コミュニケーションを運用する技術
グローバル社会で成功するためのmust条件の書く技術
2. “書く技術”のOS “書くレトリック”
-Rhetoric is essential to engineering.-
・「書くレトリックとは？」-吾輩は猫である」とテクニカル・ライティング-
・「書くレトリック」の3原則
・演習
3. 「強調」の手法
・文の構成により強調する
・句読点を使って強調する
・用語の正しい選択法- ONE WORD=ONE MEANING®-
・効果的な助動詞の用法(訴訟の回避に必須)
・事前学習演習

II. 『相手を動かすテクニカル・ライティング』

1. 技術・ビジネス英文の効果的な構成法
・パラグラフのABC構成(“要約文/タイトルには命をかけよ!”)
・よい要約文(=書き手の読み手に対する契約文)の書き方
・効果的なタイトルのつけ方
・Unity/Coherence/Parallelismをとる方法
・演習
2. 目的別ドキュメント-必須の“10のレトリック”のパターン-
・報告文のパターン(6つのレトリックのパターン)
・説得文のパターン(4つのレトリックのパターン)
・英文ビジネス文書でのパターン応用例



III. 『全ては書くレトリックから』

「技術・ビジネス文のレトリック(修辞法)を学ばなければ生き残れない」

Rhetoric: the art dealing with the discovery and use of all reliable means of persuasion in any given case.

*ONE WORD=ONE MEANING®, ONE SENTENCE=ONE IDEA®, ONE PARAGRAPH=ONE TOPIC®, 10のレトリック®は講師の登録商標です。

『英語上級者の実践力を徹底的に磨く6時間集中プログラム』

- 実践力の養成とネイティブチェックが自分でできる力の養成。
- あのベストセラー「必携:技術英文の書き方55のルール」の著者が講師。
- ミシガン大学のテクニカル・ライティングと豊富なビジネス経験に基づく定評ある指導法。
- 事前課題で実践指導。
- 少人数制(最大8名程度、最低4名)で密に指導。
- 受講生も交えたディスカッションによるライティング評価。
- 忙しいビジネスパーソンが1日で学べるウイークエンド講座(1日・6時間)。

『講師は企業、大学、研究所で評価の高いテクニカルライティングの専門家』

片岡 英樹先生(国際技術コミュニケーション教育研究所 代表)

■経歴

元日本IBM講師。岡山大学医学部 非常勤講師(テクニカル・ライティング)。国立大学工学部卒業後、大手ハイテク企業において国際ビジネスに従事。その間、ミシガン大学に派遣されテクニカル・ライティングコース修了後、テクニカル・ライティング講師として、特許、契約、マニュアル、仕様書、論文、プロポーザル、レター等の効果的な書き方・翻訳を指導。現在独立し、企業、大学、研究所においてビジネスパーソンのコミュニケーション教育、テクニカル・ライティングの指導啓蒙を行っておりその指導法には定評がある。

■著書

「ハイテク企業における英語研修」、「特許法務英和・和英辞典」(いずれも国際語学社刊)「必携:技術英文の書き方55のルール」(創元社)、「技術英文 効果的な10のレトリックのパターン」(丸善)、「NASAテクニカルライティング」(京都大学学術出版会)等。



ここで問題: 以下の英文は、レトリック上問題がある。指摘して訂正せよ。

(ヒント:one paragraph=one topic®の原則。解説は、講座の現場で)

Cardiovascular disease
To carry out fully the normal functions of an organism, blood and lymph fluid must be continuously and sufficiently circulated to all of the organs and tissues constructing the organism. All of the organs directly related to such circulations are called a “cardiovascular system.” The studies of brain and heart among all of the organs have been further advancing. The cardiovascular system is mainly composed of heart, arteries, capillary vessels, veins, and lymph ducts. A disease related to the cardiovascular system is referred to as a “cardiovascular disease.” © Copyright Hideki Kataoka 2004-2011

■ 期間: 平成24年2月19日【日】

■ 時間: 10:00~17:00

■ 場所: インタースクール東京校

■ 受講対象: 「こんな方におすすめです。」

- 英語上級者(TOEIC850点程度~)
- 自らのキャリアアップに直結する英語ライティング力を身につけたい
- 英語でメッセージを効果的、効率的に伝える力高めたい方
- 英語で相手を動かす文書が書ける力をつけたい

■ 定員: 最大8名(最少4名)

■ 料金: 52,500円(税込み・テキスト代含む)



■インタースクール東京校

〒107-0052

東京都港区赤坂2-17-22 赤坂ツインタワー東館 3F

- 「溜池山王駅」/東京メトロ銀座線・南北線
12番出口より徒歩1分
- 「赤坂駅」/東京メトロ千代田線
2番出口より徒歩7分
- 「国会議事堂前駅」/東京メトロ千代田線・丸の内線
5番出口より徒歩7分

●インタースクール

通訳・翻訳・コンベンション企画運営の業界大手株式会社インターグループ 付属の語学教育機関。1966年設立以来、日本を代表する同時通訳者・翻訳者を多数輩出。外務省、経済産業省等の政府官庁や大手企業の国際舞台で活躍するキャリアの語学教育でも高い評価を頂いている。全国8箇所(東京・大阪・名古屋・京都・広島・福岡・仙台・金沢)で展開。

【お問い合わせ先】 *お申込書は裏面をご参照下さい。

「インタースクール東京校」

TEL: 03-5549-6910 E-MAIL: school-tky@intergroup.co.jp

URL: http://www.interschool.jp/

株式会社 インターグループ
インタースクール



『ビジネスエリートの英語上級ライティング講座』 受講申込書

住所：〒107-0052 東京都港区赤坂2-17-22 赤坂ツインタワー東館 3F

Fax：03-5549-3204

E-mail：school-tky@intergroup.co.jp

本講座にお申込み頂くには、下記の必要事項をご記入の上、本申込書をFaxまたはご郵送下さい。
また、E-mailでもご予約を受け付けております。※下記の「個人情報取り扱いについて」に同意の上、ご記入下さい。

フリガナ		申込日 年 月 日		
ご氏名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	会社/ 個人
ご住所	〒			<input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 個人
会社名 団体名 その他		部署名	(役職名：)	
ご連絡先	Tel：() - 携帯：() -	Fax：() -	Email： @	
業種	<input type="checkbox"/> 金融・保険・証券 <input type="checkbox"/> コンピュータ・周辺機器メーカー <input type="checkbox"/> ソフトウェアベンダー <input type="checkbox"/> 建設・不動産業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・水道業 <input type="checkbox"/> 広告・デザイン <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 官庁・協会・団体	<input type="checkbox"/> SI・情報サービス <input type="checkbox"/> 土業・コンサル <input type="checkbox"/> 製造 <input type="checkbox"/> 流通サービス <input type="checkbox"/> 運輸 <input type="checkbox"/> 放送・出版・メディア <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> その他	本講座で、特に学ばれたい、強化されたい点等があればお聞かせ下さい。	
職種	<input type="checkbox"/> 経営 <input type="checkbox"/> 企画 <input type="checkbox"/> リスク管理 <input type="checkbox"/> 財務・経理	<input type="checkbox"/> 広報・IR <input type="checkbox"/> マーケティング <input type="checkbox"/> 製造・物流 <input type="checkbox"/> 専門職	<input type="checkbox"/> 営業・販売 <input type="checkbox"/> 人事・総務 <input type="checkbox"/> 情報システム <input type="checkbox"/> その他	

個人情報の取り扱いについて

株式会社インターグループ 個人情報保護管理者 佐藤 栄一
E-Mail:indi-info@intergroup.co.jp

株式会社インターグループ(以下、当社)は取り扱い業務の中で取得する皆様の個人情報を、以下に記載する方法により細心の注意を払って管理します。

1. 個人情報の取得と利用について

当社は皆様の個人情報を下記の目的で取得・利用させていただきます。
ご提供いただいた個人情報を目的の範囲をこえて利用することはありません。
・受講内容等の資料を送付するため
・受講されるクラスに関する事務手続きのため
・サンプルレッスン/レベルチェックテスト/セミナー参加等に関する連絡のため
・クラス運営における参考資料とするため
・お問い合わせに対する回答のご連絡のため
・その他のサービス/情報等をご提供するため
・当社から国際会議/通訳/翻訳/人材派遣(職業紹介)/語学研修/
データ収集業務などのお仕事をご紹介させていただくため(ただしご本人の承諾を得た場合のみ)
・資産保全信託契約に基づき元本受益者に元本受益権の分配手続きを実施するため

2. 個人情報の第三者提供について

当社は、法令の規程又は司法手続きに基づき要請による場合を除き、取得した皆様の個人情報を第三者に提供することはありません。
ただし、資産保全信託契約に基づき当社が破綻等の状況になった時は、受益者代理人(乙)が元本受益権の一括行使の上分配手続きを実施するために皆様に個別の意思確認を行うことなく、ご提供いただいた皆様の個人情報を受益者代理人(乙)および受託者へ提供します。

3. 業務委託に伴う個人情報の委託について

当社にご提供いただいた個人情報を集計や加工のために第三者に委託することがあります。この場合の業務委託先は、当社が個人情報保護体制について一定の水準に達していると判断した先で、かつ個人情報の取り扱いについて守秘義務等を内容とする契約書を締結した先に限定します。

4. 個人情報を提供される場合の留意点

皆様が個人情報を当社に提供されるか否かは、皆様の判断にお任せいたします。ただし、必須記入の表示がされている箇所にご記入がない場合は、一部サービスを受けられない場合がありますのでご了承ください。

5. その他の事項

・当社では皆様にご提供いただいた個人情報に関して適用される法令を遵守いたします。
・当社ではより良く皆様の個人情報の保護を図るために、又は日本国の従うべき法令の変更に伴い、個人情報保護方針を改定することがあります。
・当社のウェブサイトは外部サイトへのリンクを含んでいます。リンク先のサイトにおける個人情報保護やサイトの内容に関しては責任を負いかねます。
・当社WEB画面はクッキーにより個人情報を取得する場合があります。

6. 個人情報の開示等に関するお問い合わせについて

当社の管理する全ての個人情報については、ご本人による利用目的の通知・開示・内容の訂正・追加又は削除・利用の停止・消去及び第三者への提供の停止の権利を行使することが可能です。個人情報に関するお問合せ窓口までご相談ください。開示等に関しては、コピー費等の実費をご負担いただきます。

個人情報お問い合わせ窓口
株式会社インターグループ
FAX:06-6372-8087
E-Mail:indi-info@intergroup.co.jp