

9割捨てる10倍伝わる

“要約力”習得セミナー

～ 要点を明確にし、効率的に情報を整理して伝える力を習得～

対象

- 社内外への報告やプレゼンで簡潔で効果的な要約を求められる方
- 業務で情報整理や伝達に課題を感じている方
- 会議や資料作成で要点を明確にし、効率よく伝える力を身に付けたい方
- 他者に分かりやすく、効果的に自分の意図を伝えるスキルを向上させたい方

本セミナーの特長

- 本研修で得られるスキル
- 短い時間で的確にポイントを伝えるスキル
- ムダ&ミスなく「報連相」するスキル
- スピーディに要点を選び取るスキル
- 質のいい情報を効率良くインプットするスキル
- インプットした情報を整理するスキル

本セミナーのねらい

会議や報連相、お客様へのプレゼンテーション、メールなど、仕事でのコミュニケーション中に「話が長すぎる」「それで結論は何?」「何が言いたいのか?」「要点をまとめてくれない?」— そんな言葉をもらう場面が少なくありません。

本人は伝えているつもりでも、相手にポイントが伝わっていない状態です。このような状態では、仕事が滞りやすくなるほか、相手の理解を妨げ、ひどい場合は、相手との信頼関係を損ねてしまうこともあります。

本セミナーでは、要約力に求められる3つの必須ステップ「情報収集」「情報整理」「情報伝達」について、それぞれ最適な方法を指南します。情報の「インプット→アウトプット」をスムーズにし、相手にムダなく簡潔に伝えるスキルを習得していただきます。

開催日時 各回とも 10:00～17:00

2026年 **6月26日(金)** オンライン
8月6日(木) 東京会場
9月30日(水) オンライン
12月9日(水) 東京会場
2027年 **3月11日(木)** オンライン

講師 **山口 拓朗 氏**
 伝える力【話す・書く】研究所所長
 山口拓朗ライティングサロン主宰

参加料(税込) 法人会員: 68,200円/1名
 会員外: 80,300円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれています。
 ※昼食の提供はございません。(各自でご用意ください。)
 ※法人会員ご入会の有無につきましては以下URLにてご確認ください。
<https://www.jma.or.jp/membership/>
 ※お申し込みページ内参加申込規定を確認・同意のうえお申し込みください。

プログラム

<昼休み 12:00～13:00>

- 10:00
- 1 なぜ仕事に要約力が求められるのか?**
 - (1) 要約力とはどういう能力か?
 - (2) 「要約力=死んでもこれだけは言っておく」
 - (3) 要約事例の紹介
 - 2 要約力の準備3つのポイント**
 - (1) 伝える目的を明確にする
 - (2) 伝える相手を明確にする
 - (3) 伝える相手のニーズを把握する
 - 3 アクティブに情報に接する「情報収集法」**
 - (1) <聞く・読む・体験する>で情報を集める
 - (2) 脳内ライブラリーを充実・活性化する
 - (3) 脳内に情報収集アンテナを立てる **演習**
 - (4) 「脳内ライブラリー」を充実させる
- 17:00

- 4 要約力を支える「情報整理法」**
 - (1) 情報整理時に押さえておくべきポイント
 - グループに分ける
 - 優先順位をつける
 - (2) 「抽象」と「具体」を行き来する **演習**
 - (3) 【仕事に生きる】情報転用の技術
- 5 わかりやすく伝える「情報伝達」**
 - (1) 要約伝達テンプレート①「用件+結論優先型」 **演習**
 - (2) 要約伝達テンプレート②「列挙型」 **演習**
 - (3) みるみる要約力が磨かれる
「140文字トレーニング」

※プログラム内容・スケジュールは変更することがあります。

申込・
 セミナー詳細は

JMA152276

検索



JMA 経営革新を推進する
 一般社団法人日本能率協会
 Email : kaisou@jma.or.jp TEL : 03-3434-1955

◆ 裏面も
 ご覧ください⇒