

実務で直ぐに活用できる!!

LIVE配信 アーカイブ配信	研究・技術開発者に必要な論理的に考え 話し書く力を基礎から身につける技術を1日で習得!
7日間何度でも 視聴可能	

- ◆日時：2024年11月7日(木) 10:00~17:00 ◆受講料：(消費税等込) 1名:49,500円
- ◆会場：WEB受講のみ (Zoomシステム) 同一セミナー 同一企業同時複数人数申込みの場合 1名:44,000円
- ライブ配信/アーカイブ配信(7日間、何度でも視聴可) ◆受講資料：電子テキスト(受講料に含)
- ※当日の出席・欠席の有無は問いません

**論理的思考法、論理的話法、説得力をもった話し方、論理的文章執筆法、
論文・研究報告・技術報告の構成・書き方、技術文章執筆の作法について、
長年の経験・研究を踏まえ、具体的事例を交えながら
分かりやすく解説する特別セミナー!!**

【講師の言葉】

ビジネスにおいては、マネジメントやコミュニケーション、問題解決、報告書作成などの場面で、論理的に考え論理的に話すスキルは欠かすことができません。極論すれば、論理性がないとどんな仕事も成り立たないとも言えます。それは、人を説得できる、解の必然性が分かりやすい、最適戦略を立てられる、反論されにくい、建設的に議論できる、感情的にならない、などの理由によります。講師は、33年にわたり企業の研究開発に携わった経験から論理性の重要性を痛感しており、部下や学生への論理性教育に力を入れてきました。

本セミナーは、論理性とは何かを知り、論理的に考え話すスキル、さらには、論文や報告書など論理的文章を書くスキルを基礎から身につけることを目的としたものです。自分自身のスキルアップ、また、部下の育成に必ずお役に立ちます。是非ともご参加ください。

- 【受講形式】 WEB受講のみ ※本セミナーは、Zoomシステムを利用したオンライン配信となります。
- 【受講対象】 機械、電機、ソフトウェア、自動車、化学、素材、医薬、食品、建設等の製造業の技術・研究・設計・製造・企画部門担当者の方を主な対象としますが、それ以外の分野でも論理性スキルを身につけたいと思われる方、大歓迎です。
- 【予備知識】 特に必要ありません。
- 【習得知識】 1) 論理的思考法 2) 論理的話法 3) 説得力をもった話し方 4) 論理的文章執筆法 5) 論文・研究報告・技術報告の構成と書き方 6) 技術文章執筆の作法 など
- 【受講生の声】
 - ・理論的に考える、話す、書くという事について初めてセミナーを受け、なぜそうする必要があるのかが理解できよかったです。演習が多くあったことも理解する手助けになったと思います。
 - ・論理的に考えるとはどういうことなのか演習を通して徐々にわかってきました。日々の知識や経験の積み重ねが確固たる自信を生み、その繰り返しで卓越した論理を獲得することができるのだということがわかりました。
 - ・この度は貴重なセミナーありがとうございました。今まで上司の言っていた事を細かくおさらいできた点が良かったと思います。
 - ・論理的思考をもってこれからの業務に励もうと思います。演習例題が具体的に理解を深めれた。配布テキストがとても読みやすかった。見逃し視聴があるのは大変助かります。
 - ・用語の取り扱いについてもまとめられており実際に論文を書く上で参考になると思いました。
 - ・見論理的に考えるとはどういうことなのか演習を通して徐々にわかってきました。

●申込書 ・2024年11月7日(木)「研究・技術開発者に必要な論理的に考え
話し書く力を基礎から身につける技術を1日で習得!」

会社名	〒	住所
TEL		FAX
正式所属		正式所属
受講者名		受講者名
E-mail		E-mail
振り込み 予定		通信欄

セミナーご案内 関連部署へご回覧願います

◆ プログラム ◆

【講師】 東京農工大学大学院工学府産業技術専攻 名誉教授
工学博士 北原 義典 先生
元 ㈱日立製作所 中央研究所主管研究員

1. 論理的に考えるということ

- (1) 「論理的」とは何か
- (2) 「論理的に考える」ためには
- (3) 原因分析のためのロジックツリー
- (4) 影響分析のためのロジックツリー
- (5) 問題解決のためのロジックツリー
- (6) 問題解決のためのマトリクス
- (7) 対偶を考えてみる
- (8) 結論を導くための方法

演習

2. 「論理的に話す」ためには

- (1) 「論理的に話す」ということ
- (2) 「論理的に話す」方法には2通りある
- (3) 「論理的に話す」人はこういう言い方をする
- (4) 論理的に議論を進める
- (5) 論点の把握
- (6) 論理的に主張するための話の構造
- (7) 質問に対する応答 (8) 相手の発言の引き出し
- (9) 対立の制御 (10) 議論の方向づけ
- (11) 論理性に加えて説得力を持たせる話し方

演習

3. 「論理的文章を書く」ためには

- (1) 技術文章では論理性が極めて重要
- (2) 技術文章とは何か
- (3) そもそも研究とは何か
- (4) 技術文章の特徴
- (5) 技術文章で明確にしなければいけないこと
- (6) 論旨の展開はこのように
- (7) 構造や体系をわかりやすくするためには
- (8) このように書くだけで論理が分かりやすくなる
- (9) 文章を書く力をつけるトレーニング方法

演習

4. 論文・研究報告の書き方

- (1) 論文・研究報告の基本構造
- (2) タイトルのつけ方
- (3) 要約の書き方 (4) 序論の書き方
- (5) 背景と動向の書き方 (6) 目的の書き方
- (7) 本論の書き方 (8) 方法の書き方
- (9) 結果の書き方 (10) グラフと表の描き方
- (11) 考察の書き方 (12) ベンチマーク
- (13) 結論の書き方 (14) 今後の展望の書き方
- (15) 参考文献の書き方 (16) オーサーシップ

演習

質疑・応答

◆セミナーお申込要領

●申し込み方法

- ・弊社ホームページの申込欄又は、FAXかE-mailにてお申し込みください。
- ・折り返し、受講票、請求書、会場案内図をお送り致します。
- ・開催日の8日前以内のキャンセルは、お受け致しかねますので、必要に応じ代理の方のご出席をお願いします。
- ・開催日の8日前以内のキャンセルの場合、受講料の全額を申し受けます。

●お支払い方法

- ・受講料は原則として開催前日までにお支払い願います。経理上、受講料のお支払いがセミナー開催後になる場合は、お支払日をお知らせ願います。
- ・振り込み手数料は御社の御負担にてお願いします。

●申込先



(株)TH企画セミナーセンター

〒108-0014 東京都港区芝4-5-1 11-5F
TEL: 03-6435-1138
FAX: 03-6435-3685
E-mail: th@thplan.com

検索 TH企画 → サイト内検索 1107 (開催日)

詳細、その他のセミナーは、ホームページをご覧ください。

<https://www.thplan.com/>