部下の書いた文章のチェック方法ー文章添削の定石とテクニック 【会場・オンライン同時開催】（4126107）

仕事をする中で多くの文書が作成されます。多くの文書は日本語の文章によって記述されます。上司による文章チェックは部下の仕事の良否を検証する手段です。しかし、その具体的方法はあまり論じられていません。誤字脱字などの形式面の指摘に終始しているケースが多いようです。他人が書いた文章のチェック方法について、その勘所となる要点を解説します。

開催日時	2026年11月11日(水) 10:00-17:00
JUAS研修分類	ビジネススキル(ビジネス・コミュニケーション)
カテゴリー	業務遂行スキル ヒューマンスキル
講師	丸山有彦 氏 （ ｍｙコンテンツ工房代表：業務改革・文書コンサルタント ） 1962年生まれ。専門学校にて講義およびテキスト作成に従事。同時に歴史研究者に師事し基礎研究法を学ぶ。その後、失語症の言語訓練を研究、渋谷失語症友の会副会長。訓練法を子供の作文指導、職業訓練に応用。その経験から新しい日本語の文法を構築する。現在、企業向けにビジネス文書、文章の指導を行っている。ｍｙコンテンツ工房代表。渋谷油絵教室代表。 ブログで情報発信をしております。 ご興味ある方はご覧ください。http://mycontentslabo.com/
参加費	JUAS会員企業/ITC：35,200円 一般：45,100円（１名様あたり 消費税込み、テキスト込み）【受講権利枚数1枚】
会場	一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会（NBF東銀座スクエア２F）
対象	部下の書いた文章のレビュー、添削をされる方 中級
開催形式	講義・個人演習
定員	25名
取得ポイント	※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。（2時間1ポイント）
ITCA認定時間	6

主な内容

■受講形態
【選べる受講形態】
A. 会場にてご参加
B. オンラインにてご参加：【セミナーのオンライン受講について 】
■テキスト
A. 会場にてご参加：当日配布
B. オンラインにてご参加：開催７日前を目途に発送（お申込時に送付先の入力をお願いします）
※開催７日前から開催前日までにお申込の場合、テキストの送付は開催後になることがあります。ご了承ください。
■開催日までの課題事項
特になし

◆当講座はオンライン参加も可能な講座となります ◆

仕事をする中で多くの文書が作成されます。多くの文書は日本語の文章によって記述されます。上司による文章チェックは部下の仕事の良否を検証する手段です。しかし、その具体的方法はあまり論じられていません。誤字脱字などの形式面の指摘に終始しているケースが多いようです。最近は生成AIの文章もチェックが必要になってきました。チェックするには、よりよい文章に修正する能力が必要です。生成AIができないことを把握して、それを超えていかなくてはなりません。
本セミナーでは他人が書いた文章のチェック方法について、その勘所となる要点を解説します。

＜内容＞
１ 総論
[1] なぜ文章チェックが必要か
[2] 欧米学術雑誌の論文審査
[3] 標準スタイルでの記述が前提条件

２ 形式からのアプローチ
[1] 標準スタイルの習得：「起承転結」と「逆ピラミッド」
[2] 記述形式からのチェック
[3] 結論と根拠：どこに置くべきか

３ 内容のチェック
[1] 強い会社の採用方法：ビジネスの条件
[2] 事実の検証：根拠の真実性
[3] 論理性の検証：関連性とプロセス

４ 学問体系からのアプローチ
[1] 哲学の思考：思考の整理の基礎
[2] 科学の思考：数量化・客観化
[3] 法律の思考：法的三段論法

５ マネジメント体系からのチェック
[1] 目的・目標・手段
[2] 目標管理：実行→測定→比較
[3] マーケティング：誰に・何を・どのように

６ 思考の整理・思考の体系化
[1] 知識化と構造化
[2] ポジティブ・フィードバックとネガティブ・フィードバック
[3] 生成AIの弱点：アブダクション

７ センテンスの分析：日本語のルール
[1] 日本語文法からのアプローチ
[2] 簡潔・的確な記述：日本語の文型
[3] 助詞の徹底理解：小学１年生から作文を書く理由

８ 日々のトレーニング
[1] メモの技法：素材・断片・部品
[2] 本の読み方：ノートの作り方
[3] 構想の立て方：構成メモ

＜参加者の声＞
・添削のポイントを学び、例題で理解を深めることができた。
・講師自身の経験から体得した文書作成のノウハウの裏付けが参考になった。
・今後の業務で活用できそうに思った。