

“Email作成時間を一通につき約2-3分短縮出来ました！また、香港、ニューヨーク、ロンドン、上海にいる同僚から、より迅速に返信が届くようになりました！”



## 対象者



## テキスト例

- 

## 内容

- ・ 5つの成功要素

- ロジック、フレーズ、語調、  
レイアウト&言葉

- ・29の鍵となる技術

- ピラミッドロジックを用いる、  
件名は簡潔に、など

- ・ 3つの付加価値

- メッセージ、電話、対面会議

- 

## スケジュール例

- ・オリエンテーション & ゴール確認
- ・Request (依頼)
- ・Announcements & Updates (情報伝達)
- ・Rejection (断り)、Problem(問題解決)、Apology(謝罪)、Goodwill (親善 & 感謝) & Persuasion (説得)
- ・ライティング実習
- ・レビュー & まとめ

