

基本の速読・出張グループ講座のご提案

リーディングフィールズ基本の速読講座 readingfields.com

わかりやすい納得の理論と1回集中・実践的トレーニングで、効率的に「読む力」「情報収集力」を向上させます。

ご自宅、学校、会社その他のスペースを、お客様の方でご用意していただき、インストラクターが出向いて講座を行ないます。個人、ご家族、勉強仲間、お仕事での勉強会といったグループから、塾・学校など教育機関での授業、企業・労働組合での社員研修、福利厚生、商工会議所・法人会でのイベントなど、速読を身近なものとしていきます。

短い時間で、現実的な、最大限の効果を掴んでいただきます。

読書の「これから」をより有意義にしてください速読トレーニングです。

◆ コース / 2時間・4時間・6時間

コース	出張グループ講座 2時間 ショートコース	出張グループ講座 4時間 スタンダードコース	出張グループ講座 6時間 ビジネスクラスコース
対象者	中学生以上、成人一般 (読書が苦手な方から、多くの本を読まれている方まで)	中学生以上、成人一般 (読書が苦手な方から、多くの本を読まれている方まで)	高校生以上、成人一般 仕事などで読書(インプット作業)が日常的に行われている方(6時間はやや疲れます。仕事の体力、集中力も必要となります)
時間	2時間 (途中10分の休憩あり) ご希望により「1時間30分~2時間」の範囲で短縮できます。 (90分の学校の授業などでも可能です)	4時間 (途中10分×2回の休憩あり) ご希望により「3時間30分~4時間」の範囲で短縮できます	6時間 (午前2時間+午後4時間が基本 1時間に1回10分の休憩あり) ご希望により「5時間30分~6時間」の範囲で短縮できます
目的など	◇ 中学、高校、大学など、学校の授業 ◇ 図書館などでの読書推進のイベント等 ◇ 商工会議所、法人会などのイベント等 先に時間などが決まっている中で検討していただくコース	◇ 社員研修、勉強会など ◇ 塾、各種学校など ◇ 生涯学習として	◇ 社員研修、勉強会など ◇ 塾、各種学校など よりビジネススキルとしての目的を持って行われる場合
内容	☆演習テキスト(約15P)を使用 ・フォーム(身体の姿勢・眼の動き)についての解説 ・認識の仕方の修正トレーニング ・速読(スピード×理解力)についての解説 ・ギアチェンジ読書演習 ・理解力UPトレーニング1 ・まとめ ※4時間スタンダードコースとの違いは、 ひとつひとつのトレーニングの時間が短くなります	☆演習テキスト(約30P)を使用 ・フォーム(身体の姿勢・眼の動き)についての解説 ・認識の仕方の修正トレーニング ・眼の動きの修正トレーニング ・速読(スピード×理解力)についての解説 ・ギアチェンジ読書演習1回目 ・理解力UPトレーニング1 ・理解力UPトレーニング2 ・ギアチェンジ読書演習2回目 ・まとめ	☆演習テキスト(約50P)を使用 ・フォーム(身体の姿勢・眼の動き)について解説 ・文字認識の仕方の修正トレーニング ・眼の動きの修正トレーニング ・速読(スピード×理解力)についての解説 ・ギアチェンジ読書演習1回目 ・理解力UPトレーニング1 ・理解力UPトレーニング2 ・理解力UPトレーニング3 ・理解力UPトレーニング4 ・ギアチェンジ読書演習2回目 ・まとめ ※4時間スタンダードコースとの違いは、 「理解力UPトレーニング」の時間を多くしています
特徴	理論と実践トレーニングをコンパクトにまとめています。 トレーニングの時間が短いので、成果・実感がやや弱いです。 「速読とは何か」「これから何が大切か」など、十分な納得感・満足感は得られます。	当講座のスタンダードな内容です。 一定の成果を求めるとであれば、このコースの受講をお願いします。 読書が苦手な方でも、楽しく、集中して行うことのできる時間、内容となっています	よりビジネススキルとしてのハードなトレーニングを行います。

- ・上記のコース以外で、小学生を対象とした「親と子の読書講座」があります。
- ・皆様のニーズに合わせたコースを設定させていただくことも可能です。
- ・出張グループ講座では個別のアドバイスレポートはありません。
- ・内容については変更する場合があります。

◆ 皆様に用意していただくもの

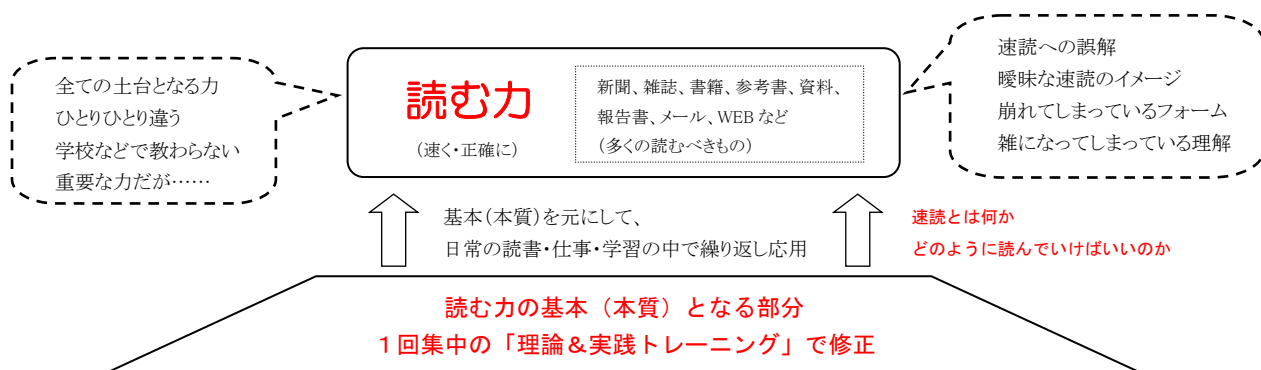
用意していただきたい必要なもの	
椅子	一般的に会議室で 사용되는ような椅子が良いです。あまりリクライニングはしない方が良いでしょう。ソファなどはNG。人数分+講師分の椅子のご用意をお願いします。
机	一般的に会議室で 사용되는ような机が良いです。可能であれば、写真のように3人掛けテーブルに2人座るような、やや余裕のある状態が理想です。
静かな部屋	集中して授業を行える会議室のような場所が理想です。

できれば用意していただきたいもの	
ホワイトボード	黒板でも可です。



◆ 1回集中の速読トレーニング — 当講座の特徴・他の速読とは違います —

- ・ 1回の講座で完結します。体験、入門、パフォーマンスではなく、今必要な力を身に付けます。長時間の速読プログラムを短くしたものではありません。1回で終了することを目的とした内容です。コンセプトが違います。理論と実践トレーニングを効率よく行えるよう詳細までプログラムしています。
- ・ 「わかりやすく」「楽しく」行うことのできる実践的なトレーニングです。
- ・ 顔を合わせての「フェイストゥフェイス」のトレーニングです。何が悪いかを明確に指摘していきます。



- ・ 非現実的な話はしません。ビジネススキルとして、インプットスキルとして、納得していただける理論と実践トレーニングを行います。
- ・ 速読を身近なものとし、多くの皆さんに知っていただきたいことで、わかりやすい、現実的なリーズナブルな受講料の設定としています。
- ・ 全国どこでも軽いフットワークで、皆様のところに出張し、講座を行います。(これまで全国15都道府県で、この講座を開催しております)

速読をビジネススキルのひとつとしてお考えください

ビジネスの基本スキルには、**読む力** **聴く力** **考える力** **書く力** **話す力** などがあります。
読む力 (インプット力/情報収集力) のスピードと質を向上させることが速読トレーニングです。

◆ 講師 今村洋一 (リーディングフィールズ代表) プロフィール

1962年山形県生まれ。大学卒業後、製造業、IT業などを得て、速読教室にて講師として勤務。
 (1995年～2004年、数千人に対しての速読指導)
 2005年1月、リーディングフィールズ基本の速読講座 設立。
 独自のプログラム(短時間・明確な理論による実践的トレーニング)による速読講座を開始。
 主催講座として、年間約100回以上、札幌、米沢、東京、大阪、名古屋、福岡、宮崎など、全国で開催。

- ・ (財)日本生産性本部 経営開発部 知の技術研究開発センター 講師
- ・ 桜の聖母短期大学 生涯学習センター 講師

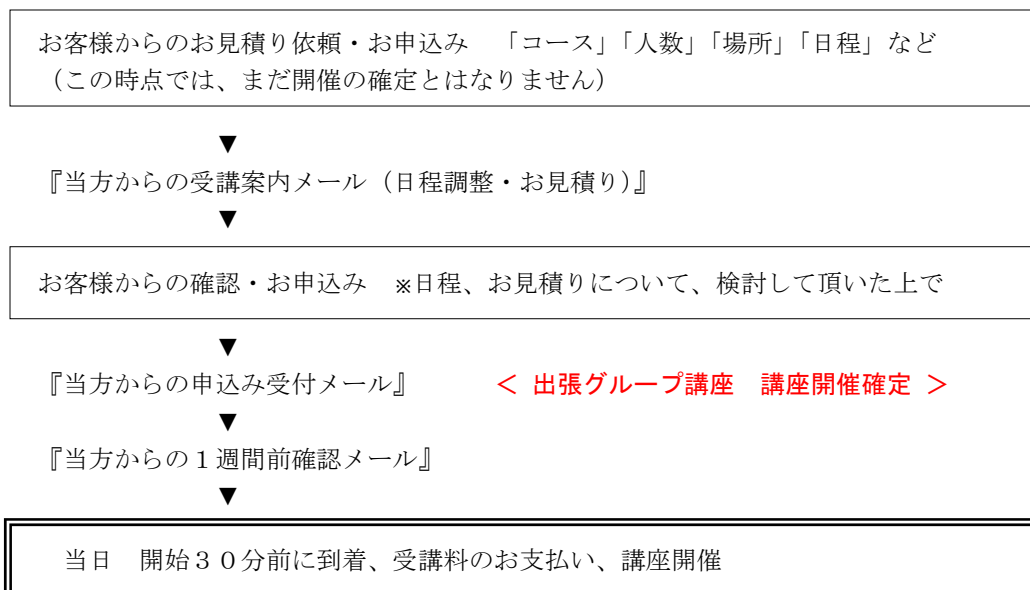
[研修実績] 各地方公務員、法人会、生涯学習センター、カルチャーセンター、図書館、小学校～大学までの授業、ほか多数

[著書] 『1日集中!速読カトレーニング』(明日香出版社)



◆ 申込みから受講日までの流れ

リーディングフィールズ基本の速読講座



◆ 注意事項

【申込み・お支払などについて】

- ・お支払いは(1)現金(当日のお支払い)の他、(2)銀行振込でも可能です。
- ・同業者の方その他、申込みをお断りすることもあります。

【キャンセルポリシー】

- ・原則としてお申込み確定後のキャンセルはできません。
- ・万一、お申込みの取り消しをされる場合、以下の通りキャンセル料が発生します。
 - ・7日前～3日前 全料金の半額
 - ・前々日～当日 全料金の全額

【受講時について】

- ・遅刻をしないようお願いします。講座内容は、重要なことから進んでいきます。また、時間をフルに使ったプログラムとなっているため、遅れた方をフォローすることは難しいです。
- ・メガネ、コンタクトなど、基本的には問題ありません。通常の本を読む状態で行います。髪が目にかかる場合、良いトレーニングとはなりません。髪留めなどをご用意下さい。
- ・椅子に座っていただいで授業となります。長時間座ることが辛いという方、腰などの病気などを抱えている方にとっては、難しい点があるかもしれません。不安のある方はお問合せください。
- ・トレーニングを通して掴んでいただく、ということを中心とした内容です。よって、わからないという前提で進めていく部分もあります。また、他の速読についての知識などは、白紙の状態をお願いしています。速読についての考え方が他とは違います。ご了承ください。
- ・他の速読教室についての質問などには、お答えしておりません。
- ・受講していただく方によって、効果などの違いはあります。
- ・速読トレーニングは、読書の速さと質を向上させるものです。それ以外の効用などについて、お話することはありません。

＜お電話でのお問合せ＞

留守になっていることがあります。ご連絡先、お名前、ご用件など、メッセージにお願いします。
「お名前・開催場所・目的・コース・希望日・希望人数」などについてお聞きします。
特に、料金などのご希望があれば、最初に言っていた方が、よりスムーズに話が進みます。

090-1067-7520 (今村 洋一)

基本の速読・出張グループ講座（見積り依頼・申込み）

※ まだ確定とはなりません。こちらから「お見積り」「日程」などを含めてお返事をいたします。ご検討・ご確認していただいた上で、お申込み・確定となります。

◆ コース&人数

< 2時間ショートコース >

- (A1) 出張グループ講座 2時間ショートコース (1~10人)
- (A2) 出張グループ講座 2時間ショートコース (11~20人)
- (A3) 出張グループ講座 2時間ショートコース (21~30人)

< 4時間スタンダードコース >

- (B1) 出張グループ講座 4時間スタンダードコース (1~10人)
- (B2) 出張グループ講座 4時間スタンダードコース (11~15人)
- (B3) 出張グループ講座 4時間スタンダードコース (16~20人)
- (B4) 出張グループ講座 4時間スタンダードコース (21~25人)
- (B5) 出張グループ講座 4時間スタンダードコース (26~30人)

< 6時間 ビジネスクラスコース >

- (C1) 出張グループ講座 6時間 ビジネスクラスコース (1~10人)
- (C2) 出張グループ講座 6時間 ビジネスクラスコース (10~15人)
- (C3) 出張グループ講座 6時間 ビジネスクラスコース (16~20人)
- (C4) 出張グループ講座 6時間 ビジネスクラスコース (21~25人)
- (C5) 出張グループ講座 6時間 ビジネスクラスコース (26~30人)

< その他 >

- (99) その他のご希望・ご相談など

◆ 希望の日程

< 特定の日程を希望 >

第1希望	年	月	日	(曜日)
第2希望	年	月	日	(曜日)
第3希望	年	月	日	(曜日)

< おおよその日程を希望 > ○○月頃、○○曜日など、おおよそのご希望があればご記入ください

◆ 会社・団体・グループ名	
◆ ご担当者様のお名前 (フリガナ)	
◆ メールアドレス	
◆ 電話番号	
◆ FAX番号	
◆ 郵便番号+住所	
◇ 会場の郵便番号+住所	

開始予定時間 (例)13:00		終了予定時間 (例)17:00	
-----------------	--	-----------------	--

- ◇ ご用意していただきたい「椅子」「机」「静かな部屋」は大丈夫でしょうか？ a. 十分大丈夫 b. ほぼ大丈夫 c. よくわからない
- ◇ ご用意していただきたい「ホワイトボード」は大丈夫でしょうか？ a. ホワイトボードを用意 b. 黒板を用意 c. 難しい

◆ 備考 ※ 開催の趣旨、目的、問題点など、ご記入をお願いします。