



説得力を高め問題解決に活かす ロジカルシンキング基礎

利害関係者をなかなか説得できないといった対人面での課題や、日常業務が効率的に遂行できないといった実務上の課題を、最短距離で解決してくれるのが「ロジカルシンキング」です。これを身につけることで、自らの発言に説得力が増すことはもちろんのこと、課題解決のアイデアを合理的・論理的・効果的・効率的に導き出すことに繋がります。

この研修では、ロジカルシンキングの基礎知識を理解するとともに、各種フレームワークを活用した演習を豊富に行うことで、ロジカルシンキングの実践力を養います。

日時 令和5年10月27日(金) 9:30~17:00 6.5時間

会場 福井県中小企業産業大学校 (住所・地図・連絡先は裏面参照)

受講料 22,000円 (消費税込)

対象者 中堅社員

- 筋の通った論理形成により結論につなげたい方
- 相手に分かりやすく物事を伝えたい方

定員 20名

講師

すずき たいし
鈴木 泰詩 氏 株式会社ワークセッション 代表取締役



前職のリクルート京滋総代理店にて総務・企画室を経て2007年に独立。現在は企業の採用／育成／評価制度設計を支援する中小企業向け人事コンサル業務、及び大手・学校法人/財団法人など幅広い組織に対して階層別スキル研修の開発及び登壇業務を行う。専門は「組織行動論」。特に理念浸透を組織成長のフレームとした考え方は、多くの中小企業経営者から支持を集めている。

プログラム

※都合により、内容の一部が変更になる場合がございます

■ロジカルシンキングとは

- ・ロジカルシンキングの基本ルールとは
- ・ロジカルシンキング4原則
～議論の曖昧さを排除する～

■構造化のテクニック

- ・ロジカルシンキングに用いる4つの型
「樹形図」「マトリクス分析」「フロー図」「関係図」
- ・「構造化」とは「足して100」にすること

■ロジカルシンキングで業務課題を特定する

- ・課題解決プロセス
- ・要因分析における「足して100」
～あの店のラーメンがおいしくない理由は？～
- ・ケーススタディ
～今日の研修が面白くない理由を考える前に！～
～自身の業務について課題を特定しよう～

■プロセスマネジメントで課題を明確にする

- ・フロー図で業務プロセスを構図化する
- ・プロセスから課題特定する習慣をつける

受講者の声

- ・業務での課題解決を例にし、より具体的に体験して学ぶことができた。
- ・受講前後でロジカルシンキングへのイメージでは大きく異なり、普段の業務に活かしたい。
- ・今後の会話、上司への報告、顧客へのアピールに活用していきたい。

お問い合わせ先

中小企業産業大学校
 (公益財団法人ふくい産業支援センター人材育成部)
 〒918-8135 福井県福井市下六条町 16-15
 TEL: 0776-41-3775
 E-mail: manabi@fisc.jp

FAX : 0776-41-3729
 下記申込書に必要事項を記載の上、送信ください
<https://www.fisc.jp/fiib/>
 ホームページからもお申込みできます
 研修の詳細情報や、各種補助金制度、
 研修施設貸出しについてもご案内しています。

中産大

研修会場

福井県中小企業産業大学校 (福井県福井市下六条町 16-15)



自動車をご利用の場合

北陸自動車道「福井 IC」より約 10 分

バスをご利用の場合

- 京福バス
JR 福井駅西ロータリー5 番のりば 羽水高校線 約 15 分
「福井厚生病院」下車 徒歩 2 分
- フレンドリーバス(無料)
JR 福井駅東ロータリー フレンドリーバスのりば 約 15 分
「生活学習館(ユー・アイふくい)」下車 徒歩 2 分

研修受講について

1. お申込み受付から3営業日以内に「受講受理および受講料振込」について、また、開講日の1週間前に「受講決定通知」を申込責任者宛てにE-mailでお知らせいたします。
2. 開講日の1週間前までに受講料を指定の口座にご入金ください。振込手数料は貴社にてご負担をお願いします。
3. 県内外、企業規模を問わずお申込みいただけます。研修によっては、講師の希望により、経営コンサルタント等の士業の方の受講をご遠慮いただく場合がございます。
4. 定員を超える申込みがある場合、「キャンセル待ち」扱いとさせていただきます。
5. 受講のキャンセルは受講決定通知をお送りする前（開講日の1週間前）までにご連絡ください。受講決定後のキャンセルはご遠慮ください。
6. やむを得ない事情が生じた場合、日時、テーマ、内容などは事前告知なしに変更させていただく場合がございます。また、諸般の事情により、開催を中止させていただく場合もございますので、予めご了承ください。中止・延期等の大きな変更については、事前に申込責任者宛てに連絡いたします。
7. 研修中の録画・録音・写真撮影、携帯電話や個人パソコンの使用はご遠慮ください。また、館内は禁煙ですので、ご協力をお願いします。
8. ご記入いただいた個人情報につきましては、研修の運営に必要な事務連絡、研修サービス向上のための統計データ、中小企業産業大学校からの研修・施設貸出情報のご案内以外の目的では使用いたしません。

研修 No.12 説得力を高め問題解決に活かすロジカルシンキング基礎 申込書

必要事項をご記入の上、切り取らずにそのままFAX (0776-41-3729) してください

ふりがな		年齢・性別		男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳				
ふりがな		年齢・性別		男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳				
ふりがな		年齢・性別		男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳				
企業名					TEL	— —
所在地	〒 —				FAX	— —
業種	1. 製造業 2. 卸売業 3. 小売業 4. サービス業 5. 建設業 6. その他()					
代表者	役職	氏名				
申込責任者	所属・役職	氏名			E-mail ※必ず記載してください	

※ご記入いただきました連絡先に研修案内等をお送りすることがあります。