



営業・販売・企画担当者のための 説明力・プレゼンテーション力強化セミナー

時間に限りあるビジネスシーンにおいて、口頭で要領よく説明する能力が求められます。また、簡潔でわかりやすい説明をすることは、周囲の人が多くの時間を節約することに繋がります。

この研修では、わかりやすい説明の方法、ビジネスシーン別の説明の方法、そして、効果的な伝え方の技術をマスターします。顧客や社内から、さらに信頼感を得られるよう、スキルの向上をめざします。

日 時 令和5年10月13日(金) 9:30~16:30 6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・若手の営業・販売・企画担当者 プレゼンテーションの上達を図りたい方
 (オンライン) 会議・営業で役立てたい方

定 員 20名

講 師

たなか かずよし
田中 和義 氏 株式会社エス・シー・ラボ 代表取締役



(株)リクルートをはじめ、人材ビジネス企業数社で、営業マネージャー、企画マネージャー、事業統括マネージャー、そしてキャリアコンサルタントを経験。リクルートグループ各社では営業表彰20回以上、全社営業MVP表彰2回、リクルート、リクルートフロムエー2社でトップセールスクラブの殿堂入り。その後、(株)クイックでは名古屋支店長として5年間で年間売上を6倍以上に拡大した実績を持つ。現在、各地の企業にて研修・セミナー・講演・コンサルティングで年間250日を超える活動を行っている。

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

■ なぜ、あなたの話は伝わらないのか？

説明が上手にできない人の5つの特徴

- ・話の要点、結論の明確さ、主語を省く、専門用語を多用、話し方が適切でない

■ 説明を強化する7つのポイント

- ・説明の要点をまとめる
- ・説明内容の構成(PREP法)
- ・聞き手の興味を惹きつける(つかみのテクニック)
- ・相手によって説明方法を変える
- ・相手の理解度を確認しながら話す
- ・例え話を入れる

■ ビジネスシーン別 説明の方法 (演習)

- ・現状を上司に説明する
- ・顧客からのクレームについて説明する

■ 効果的な伝え方の技術

- ・話を魅力的に見せる5つのテクニック
- ・話の「間」を使って理解させる方法、強調する方法
- ・話のノイズ、言葉のひげを取り除く
- ・一文を短く話す
- ・曖昧さを排除する
- ・伝え方の技術が上達する方法

■ オンラインでの説明・プレゼンテーションの注意点

- ・環境や機器
- ・伝え方
- ・効果的な資料の作成方法

■ 実践演習

- ・あなたが扱う製品やサービスを説明する
(ロールプレイ、講師からのアドバイス)

受講者の声

- ・PREP法FABEなど具体的なテクニックをわかりやすく学べた。
- ・同じ内容でも、話し方、雰囲気作りで伝わり方が違うことがわかった。

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

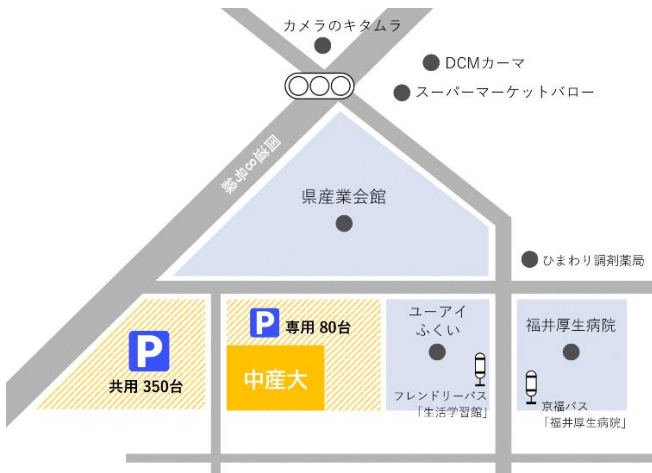
研修の詳細情報や、各種補助金制度、

研修施設貸出しについてもご案内しています。



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

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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、ご協力をお願いいたします。
- 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.29 営業・販売・企画担当者のための 説明力・プレゼンテーション力強化セミナー 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		年齢・性別	歳	男・女	所属・役職 (担当業務)	
ふりがな		年齢・性別		男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		年齢・性別	歳	男・女	所属・役職 (担当業務)	
ふりがな		年齢・性別		男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		年齢・性別	歳	男・女	所属・役職 (担当業務)	
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。