



若手社員のための 「わかりやすく伝える力」強化セミナー

ビジネス基礎力を鍛える！納得感を高める「話し方」「書き方」

上司はなぜ、私の話をわかってくれないのだろう…」そんな風に感じたことはありませんか？「わかりやすく伝える」には基本があります。

この研修では、「話す」「書く」の両面から、ビジネス基礎力である「伝え方」の基本を学び、納得感を高める「伝える力」の強化を目指します。身近なケースワークで体感しながら自分の伝え方の課題を見つけ、具体的な改善につなげます。

日 時 令和 6 年 5 月 24 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 若手社員

- ✓ 思考を整理し、何を伝えたいかを明確にする力をつけたい方
- ✓ 話し方、書き方により伝える力を磨きたい方

定 員 25 名

講 師



鈴木 たいし 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

- ビジネスに不可欠な「伝える力」
 - ・「伝え方」が悪いことで失う 2 つの大切なもの
 - ・意思疎通不足の責任は「発信者」にある
- 「伝える力」の基本は「論理的思考力」
 - ・わかりやすく伝える為に必要な 4 つのルール
 - 【ケース】スイカは野菜か果物か?!
 - ・「伝える力」を更さらに強化する
 - 【ケース】美味しくないラーメン屋さんの原因を探ろう！

- 納得感を高める「話し方」
 - ・報告業務に必要な「状況判断マトリクス」
 - ・報告業務に必要な「伝え方フレームワーク」
 - 【ケース】質の低い報告を質の高い報告に修正しよう
 - ・理解はできても実践できない「話し方」の難しさと対処法
- 納得感を高める「書き方」
 - ・文章の目的・ケースを考えることで「背骨」ができる
 - ・文章の縦の構造と横の構造をイメージする
 - 【ケース】あなたの仕事を文章で表現してみよう
- 伝える力を仕上げる究極のエッセンス
 - ・仕上げは「相手の立場に立ち切ること」
 - ・電話連絡メモで「気配り度」をチェックしよう

受講者の声

- ・報告することや、人前で話すことに苦手意識を持っていたが、今回を機に少しでも上手く伝えられるようにしたい。
- ・報告の仕方について体系的に教えてもらい、具体例もあって分かりやすかった。
- ・聞くだけでなく、多くのペアワークで実践することができて、学びが深まった。

お問い合わせ

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
T E L : 0776-41-3775
E-mail : manabi@fisc.jp

お申し込み

<https://www.fisc.jp/fiib/>  中産大

H P からお申し込み

研修情報や各種補助金制度、施設貸出しについてご案内しています。

FAX:0776-41-3729

FAX でお申込み 下記申込書を送信してください

会 場

○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 福井駅西口ロータリー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 福井駅東口ロータリー 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

受講について

1. お申込み受付から 3 営業日以内に、「受講受理書・受講料振込票」を申込責任者様宛てに郵送いたします。
2. 受講料は、開講日の 1 週間前までに指定の口座にご入金ください。
3. 開講日の 1 週間前に、「受講決定通知」を申込責任者様宛てに E-mail でお送りいたします。
4. 受講決定後にキャンセルされた場合は、受講料を返納できませんのでご注意ください。
5. 定員を超える申込みがある場合は、「キャンセル待ち」とさせていただきます。
6. やむを得ない事情により、開催を中止・延期することがございます。これらの変更が生じた場合は、速やかに申込責任者様宛てに連絡いたします。また、運営上の理由等で、事前の告知なしにプログラム内容の一部を変更する場合がございます。
7. いただいた個人情報は、研修の運営に必要な事務連絡、サービス向上のための統計データ、当大学校からの研修・施設貸出情報の案内以外の目的では使用いたしません。

研修 No.17 「わかりやすく伝える力」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			男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳			
ふりがな			男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳			
ふりがな			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				

※ご記入いただいた連絡先に研修案内等をお送りすることがあります