

ビジネスコミュニケーション研修

～相手にとって分かりやすく、納得感を高める～

対象者／習得できるスキル

中堅・若手社員／傾聴力、の質問力、
伝える力などのコミュニケーションスキル

- ◆コミュニケーションスキルの基礎を学びたい方
- ◆明確で納得感のあるメッセージを伝えたい方

ねらい

ビジネスコミュニケーションは、社内外で信頼関係を構築し、目標達成に向けて協力するために欠かせないスキルです。社内では上司・同僚・部下、社外では取引先や新規顧客に対して、何をどのように伝えるのか、明確で納得感のあるメッセージが求められます。

この研修では「聴く力」「相互理解のための質問力」「伝える力」に焦点を当てつつ、特に「伝える力」の強化を重視します。相手にとって分かりやすく、そして相手に合わせた工夫をメッセージに込めることで、より良い人間関係の構築や、ビジネスにおける基本的なコミュニケーション力の向上につなげることを目指します。

プログラム

- オリエンテーション
- ビジネスコミュニケーションとは
 - ・ビジネスコミュニケーションで大切なこと
 - ・納得を拒む2つのギャップ
 - ～あたまとこころのギャップ
 - ・コミュニケーション力自己チェック
- 聴く力でコミュニケーションの基礎をつくる
 - ・人は人の話を聴けていない
 - ～「聞く」から「聴く」へ
 - ・傾聴によりラポールを築く
 - ・相手のために聴くための3つのポイント

■質問は相互理解のために使う

- ・いい質問をするために必要な2つの力
 - ①どんなシチュエーションでも質問できる（質問話法力）
 - ②流れを想定して臨む（仮説構築力）

■伝わりやすいメッセージをつむぐ

- ・わかりやすく整理して伝える（ロジカル）
- ・相手のタイプに合わせて伝える（アダプティブ）
- ・相手も自分も尊重して自己主張する（アサーティブ）

■まとめ



■開催日時

令和8年 10月16日(金)

9:30～16:30 6時間×1日

■会場

福井県中小企業産業大学校

■定員

20名

■講師

株式会社HRインスティテュート

コンサルタント 米虫 瞳氏



早稲田大学教育学部を卒業後、(株)パソナグループに入社。淡路島での地方創生事業に携わり、イベント企画運営や広報活動、人材育成など幅広い業務を経験。その後、官公庁や自治体を対象とするBPO（ビジネス・プロセス・アウトソーシング）事業部にて、人材採用の観点から多岐にわたるプロジェクトを支援し、組織の成長と発展に貢献する。退社後、HRインスティテュートに参画。主にビジネススキル研修の講師や次世代リーダー育成プログラムの企画から実施までを担当している。

■受講料

23,100円（消費税込）



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

TEL : 0776-41-3775

E-mail : manabi@fisc.jp

お申し込み

<https://www.fisc.jp/fiib/>

中産大

HPからのお申し込み

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でのお申し込み 下記申込書を送信してください

会場

福井県中小企業産業大学校 (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. お申し込み受付から3営業日以内に、「受講受理書・受講料請求書」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・施設情報の案内以外の目的では使用いたしません。

研修No.15 ビジネスコミュニケーション研修 ～相手にとって分かりやすく、納得感を高める～ 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			所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳		
ふりがな			所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳		
ふりがな			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。