

# 仕事を円滑にする ビジネスコミュニケーション

組織のコア人材を目指す若手・中堅社員に求められるコミュニケーションスキルを習得し、社内外の仕事を円滑にするためのヒューマンスキルを高めます。

- ◆ 日 時：平成 30 年 1 月 24 日(水) 9:30~17:00
- ◆ 会 場：かながわ労働プラザ（横浜市中区寿町 1-4） ◆ 定 員：15 名
- ◆ 受講料：当協会会員 11,800 円 一般 14,900 円 ※税込み
- ◆ 対象者：若手社員～中堅社員

## 《研修内容》

- |   |  |
|---|--|
| I コミュニケーションとは？<br>ビジネスにおけるコミュニケーションの<br>意義と重要性                                | IV ビジネスコミュニケーション応用編<br>・説得、交渉<br>・NOと言わなければならない時<br>・クレーム対応              |
| II コミュニケーションスキルの基本<br>・基本スキルのセルフチェック<br>・基本スキルのセルフチェック<br>・4つのコミュニケーションスキル    | V 他者を動かすコミュニケーション<br>・傾聴 ～きく～<br>・プラス、マイナスのフィードバック<br>・自分と相手が育つコミュニケーション |
| III ビジネスコミュニケーションの基本<br>・受命、報告、連絡、相談の仕方<br>・職場の人間関係とコミュニケーション<br>・建設的な“伝え方”とは | VI まとめ   |

## 講 師

花島 睦美 講師 株式会社パルド

航空会社の国際客室乗務員として勤務の後、関係会社にて国内・海外乗務員  
各種企業団体の社員研修に携わる。現在、心理学をベースにビジネスマナー  
コミュニケーション、傾聴技法、コーチング等をテーマに講師として活動。

## お申込み方法

裏面の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、郵送またはFAXにより 12月27日(水)までに、当協会へお申し込み下さい。

- \* 定員になり次第、締め切らせていただきますのでご了承ください。
- \* お申込が一定の人数に達しない場合等の理由により、講座を中止または延期することがあります。講座を中止・延期する場合は開講日の3週間前までに決定し、お知らせ致します。

【お申込み・お問合せ先】 神奈川県職業能力開発協会 企画事業部

〒231-0026 横浜市中区寿町 1-4 かながわ労働プラザ 6F  
TEL 045-633-5418 / FAX 045-633-5421

