

仕事を円滑にする ビジネスコミュニケーション研修

話すのが苦手という意識はありませんか？伝え方、発表する、話すなどプレゼンテーション力はビジネスパーソンにとって必要不可欠なスキルです。会議や発表、社内外でも活用できる研修です。

日時 平成 31 年 1 月 23 日 (水) 9 時 30 分～17 時 00 分

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 会員 11,800 円 一般 14,900 円

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？
・ビジネスにおけるコミュニケーションの
意義と重要性 | IV ビジネスコミュニケーション応用編
・説得、交渉
・NOと言わなければならない時
・クレーム対応 |
| II コミュニケーションスキルの基本
・基本スキルのセルフチェック
・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
・傾聴～きく～
・プラス、マイナスのフィードバック |
| III ビジネスコミュニケーションの基本
・受命、報告、連絡、相談の仕方
・職場の人間関係とコミュニケーション
・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うえ、FAXまたはEメールにより **12月26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。

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

Eメール kikakujigyou@kan-nokaikyo.or.jp

「仕事を円滑にするビジネスコミュニケーション研修」 受講申込書

【開催日：平成31年1月23日（水）】

▼必要事項をご記入ください。 ※欄は該当する口内にレ印をご記入ください。

申込日：平成 年 月 日

フリガナ				※
事業所名				<input type="checkbox"/> 会員 ・ <input type="checkbox"/> 一般
業種・社員数	業種	業	社員数	人
所在地	郵便番号（ ）			
申込ご担当者 所属・氏名	所属	フリガナ		
		氏名		
E-mail	@			
電話・FAX	電話	（ ）	FAX	（ ）
※事務連絡の方法	<input type="checkbox"/> E-mail			<input type="checkbox"/> 電話・FAX

▼参加者をご記入ください。（4名以上のお申込みについては本紙をコピーしてご利用ください）

1	フリガナ	所属・役職名
	氏名	年齢（ ）歳 性別 男 ・ 女
2	フリガナ	所属・役職名
	氏名	年齢（ ）歳 性別 男 ・ 女
3	フリガナ	所属・役職名
	氏名	年齢（ ）歳 性別 男 ・ 女

▼アンケートにご協力ください。 ※該当する口内にレ印をご記入ください。

今回の研修は何でお知りになりましたか？	<input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> メールマガジン <input type="checkbox"/> その他（ ）
今後、当協会からのご案内の送付を希望しますか？	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない

<当協会における個人情報の取扱いについて>

本申込書に記載された情報は、当協会が実施する研修・講習会のために限定して利用します。
適切に管理を行い、本人の許可なく第三者に提供、開示することはありません。

FAX : 045-633-5421
E-mail : kikakujigyoku@kan-nokaikyo.or.jp