

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

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

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

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

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
- ・自分と相手が育つコミュニケーション

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

