

中堅・若手社員の皆さま向け

—— 「報・連・相」の向上が仕事の質を大きく変える！ ——

## 上司を満足させる「報告・連絡・相談」の仕方



開催日：2020年10月20日(火) 10:00～17:00

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：株式会社 アイエフエス 代表取締役社長 ひらまつ なおき  
経営コンサルタント 平松 直起 氏

略歴：

経営コンサルタントとして多くの企業の失敗に取り組み、成長へ向けての指導と講演活動に精力的に取り組む。講演・企業指導では数多くの実績を持ち、人気が高い経営コンサルタントである。企業指導では、トップ塾、経営塾、経営幹部育成、経営戦略、事業展開、BCP、マーケティング戦略、CSR、マネジメント、リーダーシップ、営業戦略、営業力強化、経営リスク、リスクマネジメント、人事考課、即時対応力開発、チェンジ・コーポレート・プログラム(改革指導)等において、多くの成功実績がある。

&lt;著書&gt;

「伝達力・実績UP！仕事の評価がグングン上がる人の報・連・相のワザ」(明日香出版社)

## ◆特色

「報告が遅い」「連絡にこない」という人が増えていきます。「報・連・相」が不十分な部下は、上司に信頼されません。「報・連・相」を向上させるためには、まず「報・連・相」のスキルアップを行い、それを実践することが大切です。「報・連・相」が下手な人の共通点は、正しい「報・連・相」のし方を知らない人なのです。

上司が満足する「報・連・相」のポイントを習得できれば、部下は上司との人間関係は良くなり、仕事の効率も高まります。「報・連・相」の向上は、会社戦力の向上にもつながります。「報・連・相」を向上させるために、このセミナーで今一度学んでみませんか。

## ◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

## ■オリエンテーション

- (1) 仕事ができる人は、「報・連・相」もできる人
- (2) 「報・連・相」のできない人の共通点とは

## 1. 「報告力」スキル①(結果報告力開発)

- (1) 上司は報告を待っている(聞かれる前に、速く・直接報告せよ)
- (2) 結論を先に伝えよ
- (3) 要点明確化報告に徹する
- (4) 口頭報告と文章報告

## 2. 「報告力」スキル②(中間報告力開発)

- (1) 中間報告は、「上司への心配り」のスキル
- (2) 3日以上かかる仕事は中間報告をせよ
- (3) 中間報告計画を立てよ

## 3. 「報告力」スキル③(トラブル報告力開発)

- (1) トラブルは早い報告が原則である
- (2) トラブル報告は、5W2Hが原則
- (3) トラブル報告は、自分の対処方法を盛り込め

## 4. 「連絡力」スキル(情報連絡力開発)

- (1) マイナス情報ほど速く連絡せよ
- (2) 情報の良い悪いは上司が判断する
- (3) まず事実を伝え、次に推論を伝えよ

## 5. 「相談力」スキル(変更相談力開発)

- (1) 変更する前に変更確認の相談を行なえ
- (2) 変更点を明確に伝えよ
- (3) 上司の了解を得やすくするポイントとは

## 6. 報告事例個人ワークと「報・連・相」力の強化法の検討

- (1) 報告事例個人ワーク
- (2) 今後の強化法の検討

## ■まとめ、総評、閉講

## 受講料

会員…24,200円 一般…31,900円

\*参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。

一般の方：受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。

\*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。

なお、新型コロナウイルス感染拡大の影響、または、諸般の事情により、開催を中止させていただく場合がございます。

## りそな総研ビジネスセミナー F A Xお申込み廃止のお知らせ

お客様の個人情報保護とペーパーレス化のために、F A Xによるお申込みを廃止しました。

お手数をおかけいたしますが、弊社HPからのお申込みをお願いいたします。

1. セミナー申込URL <https://www.rri.co.jp/seminar>

りそな総研セミナー

検索

2. 会員の方は、会員番号・パスワードをご入力いただくとスムーズです。

3. お申込み方法、会員番号・パスワード等、ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

お問い合わせ先：りそな総合研究所 研修セミナー部(大阪) 06-6258-8806