

「書く」「話す」伝える力強化トレーニング

会場
(東京)

会場
(大阪)

1日

グループ
ワーク

開催形式	日時	受講料 (1名様、消費税・資料代込)
①会場開催 (大阪) ②会場受講 (東京)	① 2024年12月3日(火) 10:00~17:00 ② 2024年12月11日(水) 10:00~17:00	特典利用可 会員 26,400円 / 一般 34,100円

対 象	チーム力を高めたい若手・中堅社員の皆さま向け	内 容
講 師	エンパワーモチベーション 代表 きたがわ かずえ 北川 和恵 氏	
目指す ゴール	「文書作成」・「場面ごとの話し方」を事例から学ぶことで、ビジネスシーンにおいて人の心を動かす伝え方を身に付けられます。	

- 1. 業務完遂にはわかりやすく「伝える」力が不可欠**
 - ・チームを巻き込み生産性の高い仕事をする
 - ・巻き込むことが上手な人が行っていること
- 2. 伝えたい内容を明瞭・簡潔・効率的に「書く」**
 - ・読み手の立場に立った文書作成とは
 - ・報告書各種、議事録、稟議書の書き方
- 3. わかりやすく「話す」「教える」ためのポイント**
 - ・ビジネスは"伝える"ことの連続
 - ・相手の納得を引き出すONE TO ONEの教え方
- 4. 人を動かす伝え方の基本**
 - ・相手を理解するための「聞き手分析」
 - ・意図と解釈の違いをなくす「指示」の仕方