

「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」のし方

開催日：2018年1月18日(木) 10:00～16:45

会場：大阪産業創造館 5階(研修室A・B)

講師： ㈱アイル アソシエイツ 代表取締役社長 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。  
<著書>「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。

本セミナーは、講義だけでなくグループ・ペア討議などを通じて、さらに理解度を深めるプログラムになっています。

## 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

[ 講義 & 討議 ]

### 1. 「報告力」スキル (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

[ 講義 & 討議 ]

### 2. 「報告力」スキル (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

[ 講義 & 討議 ]

### 3. 「報告力」スキル (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

[ 講義 & 討議 ]

### 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

[ 講義 & 討議 ]

### 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

[ 講義 & 討議 ]

### 6. 報告事例演習と「報・連・相」力の強化法の検討

- (1) 報告事例演習
- (2) 今後の強化法の検討

[ 事例演習 & 討議 ]

### まとめ、総評、閉講

**参加申込書** ( \*個人情報取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。 ) 受講料：会員...23,760円 一般...31,320円 (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

1/18(木) 上司を満足させる「報告・連絡・相談」のし方

【 FAX .06-6271-1286 りそな総合研究所 行 】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
所在地	〒			連絡担当者	部署・役職		
					ふりがな		
					氏名		
業種(具体的に記入してください)				E-Mail			
TEL	( )	FAX	( )	取引店	支店		
参加者 ( )内に ふりがなを ご記入くだ さい。	氏名	( )	部署	役職			
	氏名	( )	部署	役職			
	氏名	( )	部署	役職			
当社使用欄	替 / 振 (会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料 円	作成日 /	発送日 /	同・別

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。[お問い合わせ先] 一般の方：受講票とともに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。 06-6203-9472

\*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、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当 (H)