

状況に応じた適切な判断や行動を身につける

# 気がつく・気がきく人の仕事力!! 「機転力」開発実践セミナー

開催日：2017年4月26日(水) 10:00～16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：(株)アイル アソシエイツ <sup>いわもと</sup> <sup>まき</sup> 岩本 麻希 氏  
チーフ・コンサルタント

略歴：

大学卒業後、日本生命保険相互会社、高島屋大阪店等でキャリアを積む。その後、精神科医の秘書に就いたことをきっかけにカウンセラー、研修講師の道へ進む。講師としては、リーダーシップ、マネジメント、コミュニケーション、機転力、ビジネスマナー、CS、クレーム対応、新入社員教育などのテーマで登壇。講義は、カウンセラーの実務を生かし個々の受講生の状況をくみ取りながら進めるとともに、自身の失敗談を具体例として盛り込むなど、わかりやすい内容で参加者の高い定評を得ている。

## 特色

仕事ができる人の能力の1つに「機転が利く」というものがあります。「機転が利く」とは、その場の状況に応じて素早く適切な判断や行動ができること。仕事を効率よく進め、上司や顧客との信頼関係を築き、良い評価や期待以上の成果を得ることに繋がる能力「機転力」はビジネスパーソンに欠かせません。

本セミナーでは、まず「気がつく」ことの大切さについて認識を深めた上で、「気がきく」社員の行動(メカニズム)を学び、講義と討議、そして事例を通じて実践的に「機転力」を習得していただきます。

## カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

### 1. 「気がつく」能力を高める

- (1) 「機転力」とは - 「気がつく」・「気がきく」人
- (2) 「気がつく」人になるための必要な能力とは
  - 人を読む能力
  - 物を読む能力
  - 状況を読む能力
  - 先を読む能力
  - 本質を読む能力

### 2. 「気がきく」能力を高める

- (1) 「気がきく」人の行動(メカニズム)とは
- (2) 「機転力」度の自己チェック  
[チェックリストによる自己分析]

### 3. 「気がつく」・「気がきく」プロセスとは

- (1) 「気がつく」・「気がきく」プロセスに学ぶ
  - 第1ステップ：「知識」
  - 第2ステップ：「気がつく」
  - 第3ステップ：「気がきく」
- (2) 「気がつく」・「気がきく」3つの思考開発演習
  - 第1思考：「かもしれない」
  - 第2思考：「次にどうなる」
  - 第3思考：「今すべきことは」
- (3) 「機転力」ノート作成(参考シート活用)

### 4. 「気がつく」・「気がきく」能力をさらに高めるには

「気がつく」・「気がきく」能力をさらに高める方法  
【グループ討議】

## 参加申込書

\*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」

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)

4/26(水) 気がつく・気がきく人の仕事力!! 「機転力」開発実践セミナー【FAX .03-3699-6629・6729 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	〒			派遣 責任者	ふりがな			
					役職・氏名			
					E-Mail			
業種(具体的に記入してください)				*セミナーのご案内メールをお送りしております。(原則月1～2回程度) のご案内メールをご希望の方は上記にアドレスをご記入ください。				
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。03-5653-3951  
\*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④