

【埼玉開催 第1弾】1月 川越会場で受ける「ビジネスセミナー」

- 埼玉「ビジネスセミナー」、第1弾は川越開催
- 東京で毎回人気のご好評セミナーが登場
- 会場は駅から近く、行き帰りも楽々

《 会場・お申込みの詳細は、裏面をご覧ください 》

気がきく人の「先読み仕事力」 ～3つの仕事力と4つの実務能力～

開催日：2018年1月30日(火) 10:00～16:45

会場：**東上パールビルディング 第三会議室**

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)

講師：エンパワーモチベーション代表 きた がわ かず え
人財パワーアッププロデューサー **北川 和恵氏**

略歴：

元俳優ならではのパフォーマンスと軽快なテンポのトークは、ソフトな語り口で自然に受講者を巻き込んでいく。豊富な経験に基づいた身近でわかりやすい事例を使い、受講者目線で熱く語りかける講義は、受講者のモチベーションを高め、ポジティブな思考と姿勢、能力を引き出すことに定評がある。また、個々の問題点を気付け、能力を最大限に引き出すことによって、派遣企業からは「受講した社員の意識改革・自己改善が、頭だけの理解ではなく、行動に移せるようになった」と絶大な評価を得ている。受講者だけにとどまらず先輩や上司からも、満足度・リピーター率がトップクラスの講師。

◆特色

「最近の若者は気がきかない」という言葉をよく耳にします。では、気がきく人とは？ 指示された仕事を指示された通りにするのではなく、仕事の先を読むことでそこにプラスαの心遣いを付加できる人のことです。

このような「先読み仕事」は、仕事全体を俯瞰し、そこから収集した情報からの気づきによって実現できます。

本セミナーは、この3つの仕事力（「俯瞰力」「情報収集力」「気づき力」）を意識付けすることにより、現場での4つの実務能力（「報・連・相・正しい指示の受け取り方」「CS・ホスピタリティー マインド」「コミュニケーション」「段取り」）を向上させることをねらいとしています。

◆対象者

中堅・若手社員の皆さま向け

※ 都合によりカリキュラムが変更される場合があります。

※ 録音・録画はご遠慮下さい。

◆カリキュラム

1. 雇用される能力を高める3つの力

- (1) 自分の価値を上げる仕事の仕方ができていますか？
- (2) どの組織でも通用する力を身に付ける！
- (3) 仕事がうまくいく人の3つの力
 - ①俯瞰力 ②情報収集力 ③気づき力
- (4) 自分の付加価値を上げる仕事のコツを掴む！
- (5) 巻き込み力のある人の伝え方のコツ
 - ①後輩に注意する際のコツ ②やる気を上げる声かけのコツ

2. 「4つの実務能力」基本とコツを掴んでおこう！

- ～「報・連・相・正しい指示の受け取り方」～
- (1) 目的・背景を俯瞰して信頼される仕事をする
 - (2) 「報告・連絡・相談」で必要な情報とは【ディスカッション】
 - (3) 上司とあなたに意図と解釈の違いはないか【体験学習】
 - (4) 気がきく人の指示の受け方はここが違う
 - (5) 「で、何が言いたんだ！」と言われたい情報の伝え方
 - (6) 情報は事実と所感を一緒にしない【トレーニング】
 - (7) 周囲に喜ばれる報・連・相の留意点

3. 「先読み仕事」は会社の利益に貢献できる【ディスカッション】～「CS・ホスピタリティー マインド」～

- (1) CSを俯瞰し情報収集する
- (2) +αの先読みであなたの価値はもっと上がる

- (3) 「サービス」と「おもてなし」の違いは？
- (4) 顧客満足の原理原則を俯瞰し先回りする
- (5) 後輩に見せたい自分の働く姿は？

4. 先読み社員はコミュニケーション上手【ディスカッション】～「コミュニケーション」～

- (1) コミュニケーションギャップを俯瞰すると見えてくるもの
- (2) 職場を生き生きさせるのは若手の力にかかっている
 - ・職場のコミュニケーションギャップを自分起点で改善する
- (3) モチベーションは自分で育てる時代
 - ・ABC理論
- (4) 先読みコミュニケーションをしよう！

5. 仕事に追われるのではなく「仕事をマネジメント」する～「段取り」～

- (1) 仕事は段取り8割！
- (2) 業務をマネジメントする上で欠かせないことを俯瞰して見る
- (3) 「明日を創る」優先順位の考え方
- (4) 改善意識は「気づき力」から【演習】
 - ①忙しい時こそ心を亡くした仕事をするのではなく改善する！
 - ②改善は「安・正・早・楽」で気づき力を上げる
 - ③あなたの周りのムダを無くするための具体的行動
 - ④改善は自分のため

セミナー会場のご案内

東上パールビルディング 第三会議室(4階)

所在地: 埼玉県川越市脇田本町 15-13

アクセス: JR・東武東上線「川越駅」西口から徒歩約 1 分



お申込み・お支払方法等

- 「セミナー参加申込書」にご記入の上、ファックスで当社宛にお申込みください。
- お申込み受付後、「受講票」「会場地図」をお送りいたします。
- 【お支払い方法：会員】入会時にご選択いただきました方法になります。
 - *口座振替の場合：口座振替日は、セミナー開催翌月 23 日（休日の場合は翌営業日）になります。
 - *お振込の場合：セミナー開催翌月 10 日頃にご請求書をお送りいたします。
 【お支払い方法：一般】お振込となります。受講票とともにご請求書をお送りいたします。原則、受講料の払い戻しはいたしません。
- 参加のキャンセルはお申込みいただいたセミナーの開催前営業日の 17 時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料を全額ご負担いただきます。
- 参加お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ことがあります。
- 本セミナーは、「入会特典」、「継続特典」の「ビジネスセミナー無料券」、その他、各種優待の対象セミナーです。

参加申込書

* 本申込書に記載された個人情報は、本セミナーの運営、りそな総合研究所からの各種セミナーのご案内・各種ご提案などに利用させていただきます。なお、利用目的の全文など個人情報の取扱いは、りそな総合研究所ホームページ (<http://www.rri.co.jp/kojin/index.html>) をご覧ください。個人情報の取扱いに関して「私は上記利用目的を確認、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)

1/30(火) 埼玉・川越 気がきく人の「先読み仕事力」

【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	〒			連絡担当者	部署・役職		
					氏名(ふりがな) ()		
					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) 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	()	所属	役職			
	氏名	()	所属	役職			
	氏名	()	所属	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

〔お問い合わせ先〕 03-5653-3951 研修担当