

4 中堅・若手社員の皆さま向け

あなたの「説明」は正しく伝わっていますか？

ビジネスの基本！説明力強化セミナー

開催日：2018年3月14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)ジェイ・ピー・サポート ^{ますだ 富士雄} 増田 富士雄 氏
代表取締役

略歴：

1986年に大学を卒業後、大手人材開発会社に入社し、営業企画職に従事。その後、独立し、2006年9月(株)ジェイ・ピー・サポートを設立。実務に役立つ人材育成プログラムを提唱し、人事考課・評価者研修、目標管理研修、及び人事考課システムの構築支援に携わる。他に、ビジネスコミュニケーションをテーマとした様々なプログラムを開発し、若手社員向け、営業職向け、技術・製造担当者向けに研修を実施している。実務に役立つ研修プログラムづくりが多くの企業で支持されている。

特色

仕事でまず必要なスキルは「説明のスキル」です。ところが、説明は、学校ではもちろんのこと、職場においても上司や先輩から教わるのがまずありません。

本セミナーでは、「わかりやすい説明」、「説明力を高める構成術」を、ケーススタディを通して身につけていただくことを目的としています。自身の業務を題材にした説明実習も盛り込んでいるため、セミナーの翌日から学んだ説明のスキルを生かしていただくことができます。

若手だけでなく、中堅以上の方も、今からでも遅くはありません。説明の基本を身に付けることで、仕事、そして職場の人間関係を変えてみましょう。

カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

1. わかりやすい説明とは

2. 聞き手は何を求めているのか

- (1) なぜあなたの説明が理解されないのか？
- (2) 聞き手は何をもとめているのか？

3. 説明上手になるには

- (1) わかりやすい話のポイントとは
- (2) 話をわかりやすくする構成術とは
- (3) 情報整理のコツを理解する
- (4) 構成術の基本「S-D-S」
- (5) ケーススタディ
「わかりにくい話をわかりやすくしてみよう」

4. 説明力を強化する構成術を学ぶ

- (1) 納得性を高める説明の構成づくり
- (2) 導入で話の趣旨を明確に
- (3) 本論の論理的な組み立て方
- (4) 聞き手を動かす結論は

5. 実習：自分の業務を題材に「説明」を実践する

ロールプレイング

6. 実務への生かし方

- (1) 「説明のスキル」を実務にどう生かすか
- (2) 「話をわかりやすくする構成術」をどう生かすか

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)

3/14(水) ビジネスの基本！説明力強化セミナー

【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		
受講票送付先	〒			連絡担当者	部署・役職			
					ふりがな			
業種(具体的に記入してください)				氏名				
				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(Ⓜ)