

仕事を円滑にする ビジネスコミュニケーション研修

話すのが苦手という意識はありませんか？伝え方、発表する、話すなどプレゼンテーション力はビジネスパーソンにとって必要不可欠なスキルです。会議や発表、社内外でも活用できる研修です。

開催日 令和2年1月23日(木) 9時30分～17時00分
会場 かながわ労働プラザ (横浜市中区寿町1-4) 定員 15名
受講料 (会員) 12,000円 (一般) 15,100円 *10%税込
対象者 若手社員～中堅社員

≪研修内容≫

- 1 コミュニケーションとは？
 - ・ビジネスにおけるコミュニケーションの意義と重要性
- 2 コミュニケーションスキルの基本
 - ・基本スキルのセルフチェック
 - ・4つのコミュニケーションスキル
- 3 ビジネスコミュニケーションの基本
 - ・受命、報告、連絡、相談の仕方
 - ・職場の人間関係とコミュニケーション
 - ・建設的な『伝え方』とは
- 4 ビジネスコミュニケーション応用編
 - ・説得、交渉
 - ・NOと言わなければならない時
 - ・クレーム対応
- 5 他者を動かすコミュニケーション
 - ・傾聴～きく～
 - ・プラス、マイナスのフィードバック
 - ・自分と相手が育つコミュニケーション
- 6 まとめ



花島 睦美 講師 (株式会社パルド)

航空会社の国際客室乗務員として勤務の後、関係会社にて国内・海外乗務員各種企業団体の社員研修に携わる。現在、心理学をベースにビジネスマナーコミュニケーション、傾聴技法、コーチング等をテーマに講師として活動。

お申込み方法

裏面の「受講申込書」に必要事項をご記入のうえ、FAXまたはEメールにて 1月9日(木)までに当協会へお申込みください。

- * 定員になり次第、申込みを締め切らせていただきますのでご了承ください。
- * お申込みが一定の人数に達しない場合等の理由により、講座を中止または延期することがあります。
- * 講座を中止・延期する場合は開講日の3週間前までに決定し、お知らせ致します。
- * 申込締切期日以降も、引き続きお申込みを受け付けている場合がございますのでお問い合わせください。

お申込み・お問合せ先
神奈川県職業能力開発協会 企画事業部

〒231-0026 横浜市中区寿町 1-4 かながわ労働プラザ 6階

TEL 045-633-5418 FAX045-633-5421

Eメール kikakujigyou@kan-nokaikyo.or.jp



