

新社会人のための コミュニケーション 入門コース

«本コースのねらい»

- ビジネスコミュニケーションの基礎（知識、スキル、マインド）をしっかりと身につける。
- 特に「聞く」「話す」を中心に、実践で活かせる力を養う。

コースの特徴

- 社会人に必要とされるビジネスコミュニケーションの基本事項を徹底訓練します。
- 「講義（知識習得）」と「演習（スキル体得）」を交互に繰り返すことで、配属されてもすぐに実践できるコミュニケーションを身につけます。
- コミュニケーションで大切なことや情報の受け方・伝え方、阻害要因の理解まで、網羅的に学習します。



星名 英樹 (ほしな ひでき) 氏

公益財団法人 日本生産性本部コンサルティング部 担当部長
カウンセリング・マネジメントセンター講師、産業・組織カウンセラー、国家資格キャリアコンサルタント
1965年生まれ。日本大学法学部卒。現在、階層別研修、テーマ別研修の企画・運営・指導や経営トップ層の教育に従事。新入社員、中堅社員、管理者研修いずれにおいても公開コース、企業内教育問わず、受講者の目線に合った「対話型」研修を進めます。《研修実績》【企業内研修】製造業、サービス業、専門学校、団体、医療機関等、120を超える組織での指導実績あり【公開講座】新人指導チューター養成セミナー、コーチング・OJT実践コース、人事考課と育成面接コース、ビジネスコミュニケーション基礎コース、職場リーダー基礎コース、同実践コース他

- ◇ 開催日： 令和8年4月8日（水） 9:30～16:30
- ◇ 会場： 群馬県労働福祉センター第3会議室（3F）
- ◇ 対象： 新卒の新人の方、新入社員研修を受けられなかった方
- ◇ 講師： （公財）日本生産性本部 星名 英樹 氏

- ◆ 参加費 会員 8,800円 一般 12,100円
※ 別途、弁当（飲み物付）1,200円にて承ります。
- ◆ 申込期限 令和8年4月1日（水）※ 期限後はお問い合わせください
※ お申込み受付後、請求書を郵送させていただきます

【主催】 群馬県生産性本部 〒379-2166 前橋市野中町361-2 TEL:027-261-0603

<p>【プログラム概要】 はじめに「新入社員が期待されていること」</p> <p>第1部 職場のコミュニケーション</p> <ol style="list-style-type: none"> コミュニケーションとは何か <ol style="list-style-type: none"> コミュニケーションとは コミュニケーションの目的 職場の人間関係・2つの側面 コミュニケーションで大切なこと <ol style="list-style-type: none"> コミュニケーションの原則 「事実・考え・気持ち」の使い分け ビジネスコミュニケーションゲーム 報告・連絡・相談・確認の重要性 <p>第2部 コミュニケーションの基本</p> <ol style="list-style-type: none"> コミュニケーション上の心構え 情報の受け方 <ol style="list-style-type: none"> 「聞く」と「聴く」の違い 	<ol style="list-style-type: none"> 話の聴き方 メモの取り方 情報整理の方法 <p>3. 情報の伝え方</p> <ol style="list-style-type: none"> 「言う」と「話す」の違い 相手が理解しやすい伝え方 筋の通ったシナリオとは <p>4. コミュニケーションを阻害する要因とその克服</p> <ol style="list-style-type: none"> 物理的要因とその克服 経験や意識に基づく要因とその克服 表現の稚拙さに基づく要因とその克服 <p>第3部 総合演習</p> <ol style="list-style-type: none"> 電話応対 報告書の作成 <p>第4部 まとめ</p>
--	---

「新社会人のためのコミュニケーション入門コース」(4/8)参加申込書

FAX:027-289-0038 Eメール:gpc@vi.sunfield.ne.jp 群馬県生産性本部 行

会社名 労働組合名	フリガナ		TEL
所在地	〒 -		
Eメール			
会員区分	1. 一般 2. 生産性本部会員 (○で囲んでください)		
派遣責任者名		所属・役職	
参加者 氏名			弁当注文 有・無 (○で囲んでください)
計	人	食	

※ お弁当を注文された企業は、参加費との合計金額をご請求させていただきます。