

新社会人のための コミュニケーション 入門コース

ビジネスコミュニケーションの基礎をしっかりと身につける！

- 聴く・話す・書く—新入社員のコミュニケーションの強化に的を絞ったセミナーです
- 演習が豊富で、職場ですぐにご活用いただける内容です。

コースの特徴

- 特徴1 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。
- 特徴2 「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、職場に配属されてすぐに実践できるコミュニケーションを身につけます。
- 特徴3 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、障害要因まで、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グローバルマネジメントセンター 担当課長
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、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。その他、企業の人事制度改定に伴うコンサルティング等を担当。特に、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、100を超える組織での指導実績あり【公開講座】人事考課と育成面接コース、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、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他

◇開催日： 平成31年4月12日(金) 9:30~16:30

◇会場： 群馬県勤労福祉センター第4会議室

◇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、中途採用の方

◇講師： (公財)日本生産性本部 星名 英樹 氏

- 参加費 会員；8,000円 一般；11,000円 ※別途 弁当・飲み物付き 1,080円にて承ります。
- 振込先 群馬銀行県庁支店(普) 0036058 群馬県生産性本部
- 申込期限 平成31年4月5日(金) ※期限後はお問い合わせください
- 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】</p> <p>第1部 職場のコミュニケーション</p> <p>1. コミュニケーションとは何か</p> <p>①コミュニケーションとはコミュニケーションの目的</p> <p>②コミュニケーションの目的</p> <p>③職場の人間関係・2つの側面</p> <p>2. コミュニケーションで大切なこと</p> <p>①コミュニケーションの原則～主役は誰か～</p> <p>②「事実・考え・気持ち」の使い分け</p> <p>③ビジネスコミュニケーションゲーム</p> <p>④報告・連絡・相談・確認の重要性</p> <p>第2部 コミュニケーションの基本</p> <p>1. コミュニケーション上の心構え</p> <p>2. 情報の受け方</p> <p>①「聞く」と「聴く」の違い</p> <p>②話の聴き方</p>	<p>③メモの取り方</p> <p>④情報整理の方法</p> <p>3. 情報の伝え方</p> <p>①「言う」と「話す」の違い</p> <p>②相手が理解しやすい伝え方</p> <p>③筋の通ったシナリオとは～内容を構造化する～</p> <p>4. コミュニケーションの阻害要因とその克服</p> <p>①物理的理由からの阻害</p> <p>②経験や意識に基づく阻害</p> <p>③表現の稚拙さによる阻害</p> <p>第3部 総合演習</p> <p>1. 電話応対</p> <p>2. 報告書の作成</p> <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」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	ワガナ		TEL
			FAX
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 役職・氏名			弁当注文 有・無 (○で囲んでください)
参加者 役職・氏名			弁当注文 有・無 (○で囲んでください)
参加者 役職・氏名			弁当注文 有・無 (○で囲んでください)
参加者 役職・氏名			弁当注文 有・無 (○で囲んでください)
計		人	個

※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。