

## コミュニケーションをよくするための傾聴訓練 人と人との間でコミュニケーションをとる方 法、テクニックを理論付けと検証を行い技 術・知識スキルUP

### 講座のねらい

職場の人間関係を円滑にするために、良きリスナーになるため、体験学習を通じて傾聴の意味と技法を基本から学びます。(感情を互いに理解しあい、意味を互いに理解しあう能力、感情面に気を配って、意味をわかちあい、信頼関係を築いてゆく能力)

### 対象者

若手社員並びに一般社員及び中間管理監督者

### 内容・カリキュラム

- ◆傾聴の意味と技法
- ◆リスナー体験学習
- ◆聞き方のいろいろ
- ◆「あいづち・うなずき」

### 研修効果

言語による意思疎通、非言語的な意思疎通、いわゆる協調性と自己表現能力、暗黙知の向上。

実習体験をすること、繰り返すことで本物の知識と行動で体得し、聴くこと、話すことのコミュニケーション能力の向上につながり、職場のより良い人間関係や心の健康を維持する能力を開発します。

### 開催日

平成24年11月27日(火)～11月28日(水)2日間

9:30～16:30 計12時間

### 定員

25人

### 受講料(資料代含)

25,000円(会員) 30,000円(会員外)

## 実践プレゼンテーショントレーニング講習 「話し上手になるためのトレーニング」 プレゼンテーション力とは、つまり「影響力」 であり「説得力」、つまるところ人間力のこと。

### 講座のねらい

ビジネスの様々な場面で活用できる表現力を養います。自分の個性を活かしながら、限られた時間の中で、自分の考えを効果的に伝える「簡潔で、わかりやすく、魅力的な話し方」を身につけます。文字で書けば、情報伝達手段の一種で、聴衆や特定の人々に対し、情報、企画、提案を提示して説明する事くらいに考えがち、どの様な組織でも意識や情報を集団として共有しなければ、また、複眼的にその事案を検討して組織的に取り組むことは出来ない。そのため、アイデア、計画、情報を複数の人間に対して同時に伝達することを目的として、プレゼンテーションが実施をされる。プレゼンターと呼ばれる司会者、解説者が聴衆を前に「実際に形の無いものを、簡潔かつ判り易く説明する事」その情報を的確に伝える力となる音声、ロジカルシンキング、資料(試作品、図表、映像、視聴覚材、配布資料等)の準備、情報を適量平易に提供が求められる。

### 対象者

企画・開発・設計・製造・物流・事務等の中堅・中間管理者

### 内容・カリキュラム

「話す力」は最重要なビジネススキルです。

- ◆話し方チェック ～話し方の癖、改善点～
- ◆ビジネスにおける話し方のポイント
- ◆よく通る声の出し方 ～呼吸、発音、抑揚～
- ◆相手を惹き込む見せ方 ～姿勢・目線・表情・ジェスチャー～
- ◆論理的な話の組み立て方 ～ロジカルシンキング～
- ◆日々はプレゼン

### 研修効果

本研修では、相手との信頼関係を築き、目標達成することの出来る話し方を、実践を通じて習得します。職場や取引先でのコミュニケーション力向上、交渉力の強化、公的な場でのスピーチ改善など多方面に活用出来ます。

- 「それはどうゆうこと？」と、聞き返されること。
- 「商談が長引いてしまう営業担当者」
- 話す力不足で指示、命令、指導、教育が充分こなせない「職場リーダー」
- 大勢の前で話す機会が多い「顧客の前、役員の前、部下の前」これらを大きく改善する。

### 開催日

第1回平成24年8月2日(木)～8月3日(金)2日間

第2回平成25年2月14日(木)～2月15日(金)2日間

9:30～16:30 計12時間

### 定員

25人

### 受講料(資料代含む)

27,000円(会員) 32,000円(会員外)