

# 若手社員向け ビジネスコミュニケーション研修



当セミナーでは、自己理解を深め、人間関係を構築するコミュニケーション法を身に付けることにより、社内コミュニケーションの活性化を図り、チームの生産性を高めます。また、経験談やロールプレイングを交えながら、相手に好印象を与えるポイントや自らの力で働きやすい環境を作り出すスキルを習得します。この機会に是非ご参加下さい！

★座学＋実践演習研修です。受講者同志の交流や情報及び意見交換を図ります。

## 研修成果

- ①チーム力を強めるためのコミュニケーション能力を身につけることができる
- ②報連相の重要性を学ぶことで生産性の高い仕事ができる

### 開催概要

日時：2024年 5月 14日（火）9:30～16:30

会場：姫路商工会議所 会議室

定員：30名（最少開講人数10名）

対象：新入社員、若手社員など

### 受講料

●姫路市内に本店がある中小企業  
会員 9,200 円／一般 15,800 円（1名・税込）  
※姫路市から補助が出ますので、上記金額となります。  
※「本店」：会社が事業を行う法律上の本拠地

●その他の企業  
会員 13,200 円／一般 19,800 円（1名・税込）

※原則、ご入金頂いた受講料は講座中止以外は返金致しません。  
※当日キャンセルでご入金がない場合も受講料を徴収致します。  
※振込手数料は各自でご負担下さい。

### 【振込期日】

開催日まで下記口座へお振込みください。  
開講日 2週間前をめどに、請求書・受講証を郵送します。  
<振込先> 三井住友銀行 近畿第一支店 [支店コード974]  
(普通) 5373118 姫路商工会議所

### 申込方法 WEBでお申込みいただくとスムーズです

- ①WEB（HP申込フォームよりお申込ください。）
- ②FAX・郵送（下記申込書に必要事項をご記入の上、送付ください。）

### 研修内容

1. ビジネス・コミュニケーションの目的  
(1) コミュニケーションとは何か  
(2) コミュニケーションにおいて大切なこと
2. 言葉に頼りすぎないコミュニケーション  
(1) 相手の気持ちを読み取るポイントとは  
(2) 相手の変化に気づいたらどうする？
3. 相手が安心する話の聞き方  
(1) 「聞く」と「聴く」の違い  
(2) 顔の角度、動かし方で誤解されていませんか？
4. 相手に伝わる話の仕方  
(1) “できる人”と思われる話の組み立て方  
(2) 会議での発言で気をつけること
5. 人間関係を見直す交流分析  
(1) あなたの強み、タイプを知る(エゴグラム)の作成  
(2) 強みが出すぎるとこじれる人間関係
6. 「報」「連」「相」はあなたと職場を結ぶ生命線  
(1) 指示の受け方ー上司の心をつかめば“機転が利く”  
(2) 「報告」事実と意見をどう区別するか  
(3) 「連絡」誰に伝えるか口頭かメールか文書か  
(4) 「相談」あなたを楽にする



### 講師紹介

コンサルタントネットワーク株式会社  
人材育成プロデューサー

原田 ミキ (はらだ みき) 氏  
大学卒業後、天満屋百貨店に入社し、営業部に配属、  
婦人服販売に携わる。  
その後、本社海外店舗企画部に配属になり、  
日本食レストラン・ヨーロッパ店舗の立ち上げに携わる。  
退職後は話し方、アナウンスを学び中国・関西地方を  
中心に1,000件以上のブライダル司会を担当。  
その他、式典、各種イベントの司会、TVリポーター等多数。  
現在はプロ司会者、研修講師として活動。



【お問い合わせ先】〒670-8505 姫路市下寺町43 姫路商工会議所 中小企業相談所 企業支援担当  
TEL：079-223-6557 FAX：079-222-6005 E-mail：kenshu@himeji-cci.or.jp

2024/5/14 ビジネスコミュニケーション研修 申込書 企業支援担当宛 FAX:079-222-6005

企業名		TEL	
所在地	〒	FAX	
受講指示者名		受講指示者役職	
E-mail		★姫路市内に本店がある中小企業である 該当する方に○ はい・いいえ	

受講者名	受講者名フリガナ	役職	性別	年齢
			男・女	
			男・女	
			男・女	