

# 生産性アップにつながる 実践ビジネスコミュニケーション術



当セミナーでは、職場でスムーズに業務を進めるために必要なビジネスコミュニケーションのスキルを実践的に学びます。メールやミーティングでの報告・連絡・相談の基本から、上司や同僚との円滑なコミュニケーション方法など日常業務で即実践できる内容が盛りだくさんです。受講者同士の交流や意見交換を通じて、体験的に学ぶ機会を提供します。

## 研修成果

- ①生産性を向上させるための実践的なコミュニケーションスキルを習得する
- ②職場でのコミュニケーションを通じて信頼関係を築き、業務を円滑に進められるようになる

### 開催概要

日時：2026年 5月 21日（木）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：社員全般

### 受講料

●姫路市内に本店がある中小企業  
会員 **11,400** 円／一般 **18,000** 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 **15,400** 円／一般 **22,000** 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】

開催日までに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) 5 3 7 3 1 1 8 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。）

【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

2026/5/21 実践ビジネスコミュニケーション術 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			
請求書	要 ・ 不要 振込予定日（ 月 日 ）	★姫路市市内に本店がある中小企業である 該当するほうに○ はい・いいえ	
受講者名	受講者名フリガナ	役職	性別
			男・女
			男・女

### 研修内容

1. 生産性を高めるために必要なコミュニケーションとは
2. ビジネスコミュニケーションに必要な要素
  - (1) 非言語コミュニケーションの重要性
  - (2) コミュニケーションの土壌を作る工夫
3. 業務効率につながる、聞く・話す
  - (1) 相手が話したくなる傾聴で信頼を得る
  - (2) 伝わる説明と質問でミスコミュニケーションを防ぐ
  - (3) 報連相のポイント
4. モチベーションを左右する雰囲気づくり
  - (1) 職場での効果的なほめ方・叱り方
  - (2) インフォーマルコミュニケーションで距離を縮める
  - (3) ウェルビーイングな職場づくりが良い人間関係を築き利益を上げる
5. 成果を上げる心理的安全性



### 講師紹介

コンサルタントネットワーク株式会社  
シニア教育コンサルタント

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り、その後、研修講師として活動中。

「楽しく学ぶ」をモットーに、さまざまな企業や行政機関で活躍する。「働くことの喜び」「人が活き活きと働ける企業」を目指している。

リテールマーケティング（販売士Ⅱ級）、旅行業務取扱管理者  
(社) プレゼンテーション協会認定トレーナー、メンタルヘルス・ラインケアⅡ種



### 受講アンケート結果

- ・伝え方、聞き方を学ぶことができた。
- ・叱り方などバウハラに当たらない方法を知ることができた。
- ・楽しかったので、またこういう機会があれば参加したいです。