

「話の効果は“相手”が決める」の原則のもと、相手に主眼を置いた「伝わる」説明を実現する

説明力向上 研修

日時

令和5年 **9月7日** (木)
9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修
内容

- ▶ “伝えること”と“伝わること”の違いを認識できます
伝えたいことは、話せば伝わると勘違いされがちです。現実にはコミュニケーションロスが多く伝わらない、誤解されることが頻繁にあります。
- ▶ 説明における自分の特徴・課題を掴むことができます
自分の説明に対する他人の率直な評価が学びにつながります。相互評価方式の実習と講師からのコメントで、徹底的に気づかせる研修です。
- ▶ 伝わる説明の技術を習得できます
「わかりやすく・簡潔に・印象深く」という3つの原則に基づいた独自のスキルを学習し、理解させ納得を得られる説明の実現に貢献します。

1. 伝わる技術と関係性の原理
2. 伝達ゲーム [実習]
3. 効果的なコミュニケーションの原則
4. 説明力トレーニングⅠ [実習]
5. 伝わる説明スキル
6. 説明力トレーニングⅡ [実習]
7. わかりやすさを高めるために
8. 説明力トレーニングⅢ (組替え) [実習]
9. レビュー [実習]
10. 総括 [まとめと質疑応答]

講師
紹介

奥村 拓真

株式会社話し方研究所
専任講師



岐阜県出身。
話し方研究所入社後、商品開発や営業活動の傍ら、講師資格を取得し、法人向け・行政向けなどの研修講師を務める。2018年度より、話し方研究所専任講師として現在に至る。
専門は、新入社員研修、コミュニケーション能力向上、説明力などである。

開催要項

■ 対象者

- ・若手社員
- ・中堅社員

■ 定員

16名

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

- ・協会会員：13,000円
- ・一般：17,000円
(消費税を含みます。)

■ テキスト代

1,650円 (税込)

■ お申込み方法

① 電子申込の場合

- ・当協会ホームページ
研修・セミナー申込フォーム
(https://chivada.or.jp/seminar_form/)
より、必要事項をご入力の上、お申込みください。

② FAX申込の場合

- ・裏面申込書に必要事項をご記入の上、FAX 043-296-1186 によりお申込みください。
- ・お申込み後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。

■ 申込締切日

8月24日 (木)

■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- ・受講料は納入期日までにお支払いください。なお、送金手数料は貴社にてご負担くださるようお願い申し上げます。
- ・納入された受講料は、当協会の都合により中止した場合以外にはお返ししませんのでご了承願います。
- ・お申込みが一定の人数に達しない等の理由により、中止又は延期する場合があります。
- ・研修中の録音・録画はご遠慮ください。

お問合わせ
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://www.chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

9/7
開催

説明力向上研修

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般		
所在地	〒		業種			
TEL			FAX			
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ)		
E-mail						
受講者氏名	1	(フリガナ)	所属		年齢	
					性別	男・女
	2	(フリガナ)	所属		年齢	
					性別	男・女
	3	(フリガナ)	所属		年齢	
					性別	男・女
	4	(フリガナ)	所属		年齢	
					性別	男・女
	5	(フリガナ)	所属		年齢	
					性別	男・女

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

アンケートにご協力ください ※該当項目に☑をご記入ください	
<p>1. 今回の研修は何でお知りになりましたか？</p> <p> <input type="checkbox"/> ダイレクトメール <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 当協会広報誌 <input type="checkbox"/> 公的機関メールマガジン <input type="checkbox"/> 紹介 <input type="checkbox"/> その他〔 〕 </p> <p>2. 今後、当協会からのご案内の送付（上記申込書連絡担当者宛）を希望しますか？</p> <p> <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ※ 希望する場合には、今後、ご案内を送付します。 </p> <p>3. 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？（複数回答可）</p> <p> <input type="checkbox"/> 階層別 <input type="checkbox"/> 業務遂行（評価・財務等） <input type="checkbox"/> 生産性向上（業務改善等） <input type="checkbox"/> 対人スキル <input type="checkbox"/> CS・接客 <input type="checkbox"/> マーケティング <input type="checkbox"/> 職能別（営業・法務等） <input type="checkbox"/> リスク・コンプライアンス <input type="checkbox"/> 経営戦略 <input type="checkbox"/> 企画力・問題解決力 <input type="checkbox"/> ダイバーシティ <input type="checkbox"/> その他 ※研修名などをご記入ください。 (女性推進・外国人等) </p>	<p>4. 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？（複数回答可）</p> <p> <input type="checkbox"/> 4月 <input type="checkbox"/> 5月 <input type="checkbox"/> 6月 <input type="checkbox"/> 7月 <input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 9月 <input type="checkbox"/> 10月 <input type="checkbox"/> 11月 <input type="checkbox"/> 12月 <input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月 </p>