

「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4年 **9**月**8**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/](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25日(木)

## ■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び会場案内図を送付いたします。
- ・受講料は研修終了後に請求書を送付いたしますので、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。【コロナ対応】
- ・受講キャンセルの場合は、必ずご連絡ください(当日も含む)。  
ご連絡がない場合は、キャンセル料として全額請求いたしますので、予めご了承ください。【コロナ対応】
- ・お申込みが一定の人数に達しない場合や、新型コロナウイルス感染拡大の状況により、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

9/8

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					
T E L			F A X					
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

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