

論理的思考力を身につけ
業務の効率化を図る

ロジカルなビジネス コミュニケーション 研修

日時

令和6年 **11月12日** (火)
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

自分の考えを「素早く」「論理的に」「モレ・ダブリなく」まとめ、伝えたいことを相手が理解・納得するように組み立てる必要があります。また、業務上の直観的ヒラメキは、体系的に構図化することで、問題の発見・解決につなげます。本研修では、情報伝達法と情報整理法の2つの技術をマスターし、相手に分かりやすく、説得力をもって伝えるためのコミュニケーションスキルを、ケーススタディや演習を通して実践的に学び体験します。

1. ビジネスコミュニケーションの概要を見る

自分のコミュニケーションスタイルを確認する

2. 情報の整理法をみる

3. 情報の伝達法をみる

コミュニケーションスタイルの比較 情報の階層化

4. プレゼンテーションを実演する

スピーチ作成、発表

講師
紹介



奥田 強

元株式会社アクト・システムズ社長

ビジネスビープル向けのコミュニケーション研修の実施は25年にわたる。プレゼンテーション、ロジカルシンキング、ロジカルファシリテーションなど、ロジカルなビジネスコミュニケーションスキル養成の研修を行い、即業務に応用できると受講者から好評を得ている。マイクロソフトで10年、69回の研修実績を持つ。その他、東芝ライテック、キリンビール、神奈川県職業能力開発協会等、様々な企業・団体に研修を実施。

開催要項

■ 対象者

- ・若手社員
- ・中堅社員
- ・論理的に自分のメッセージを伝えたい方

■ 定員

20名

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

- ・協会会員：15,000円
- ・一般：19,000円
(テキスト代・消費税を含みます。)

■ 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

10月29日 (火)

■ 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。
- ・同業者の方のご参加はご遠慮いただいております。

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://chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

11/12
開催

ロジカルなビジネスコミュニケーション研修

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

1. 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〔 〕

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？
 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。

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)
 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)

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)
 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月