

論理的に伝える力を身につけ  
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7年 **10月9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

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みる  
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

金子 由美子

ローズアソシエイツ 代表

公認心理師・

キャリアコンサルタント技能士1級



航空会社にて客室乗務員、指導客室乗務員として勤務した後、コンサルティング会社にて人材育成に従事。現在は、公的機関、企業、大学などで人材教育・研修・コンサルティング、カウンセリング、キャリアコンサルタントの養成や就労支援など、幅広い分野に携わっている。若年層からシニア層まで、幅広い年齢層を対象に活動を展開。「わかりやすく楽しい」をモットーに、受講者の心に届く研修を心がけている。

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/](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

9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/>

