

「聞く」は、相手を理解する第一歩

新規
セミナー

開催要項

～ 聞き上手になるための～ アクティブ リスニング研修

日時

令和8年 2月18日(水)
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

「聞く」とは受け身な行為ではありません。相手から情報や意見を引き出すのはもちろんのこと、ときとして積極的な自己表現にもなり得ます。
本研修は、コミュニケーションの観点から「聞く」に焦点をあて、対人対応全てのベースとなる「聞く力」を磨き、業務上で活用できる実践学を学びます。

1. 聞くことの意義と役割
2. 安心と信頼を与える聞き方[実習]
3. 聞くことを振り返る[実習]
4. 話を正確に聞き取るには
5. 要約トレーニング[実習]
6. 話し手の気持ちを聞き取る
7. 共感的な聞き方[実習]
8. 情報収集としての質問技術
9. 質問トレーニング[実習]

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。

■ 対象者

- ・ 中堅社員
- ・ 管理職

■ 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
うえ、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

2月4日(水)

■ 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

2/18

開催

アクティブリスニング研修

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	☐ 協会会員 ☐ 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 - m a i l						
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 ☐ 紹介	☐ ホームページ ☐ その他〔 ☐ 当協会広報誌 ☐ 公的機関メールマガジン]
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 ☐ マーケティング ☐ ダイバーシティ	☐ 業務遂行（評価・財務等） ☐ 職能別（営業・法務等） ☐ 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	