

上司・顧客の心を動かす説明スキル習得講座

～備えあれば憂いなし！新たなステージや顧客との出会いを控えたこの時期にやるべきこと～

仕事を進めるうえで、上司や顧客に必要な情報を的確に伝える必要があり、相手がいる以上、伝わるかどうか？は相手の存在に左右されます。そこで大切になるのは、相手に伝わりやすい論理構成と、相手がそもそも聞きやすくなるような感情面への配慮です。本講座ではそれを体系的に学んでいただき、今後も実践できるような再現性のある方法論としてご提供します。話の構成だけでなく、伝える際の話し方の工夫、使う資料の効果的な作り方も交え、社内、社外ともに使えるノウハウを学んでいただきます。

日 時 令和6年3月14日(木) 10:00～17:00

場 所 広島商工会議所 会議室

(広島市中区基町 5-44)

※駐車場・駐輪場はありません

受講料 広島商工会議所会員 17,600円 一般 35,200円

※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む

※1社より3名以上参加の場合、会員 15,840円(一般 31,680円)に割引いたします

講 師 (株)Smart Presen 代表取締役 **新名 史典 氏**



◆プロフィール◆

1997年大阪府立大学大学院農学研究科修了。サラヤ(株)入社後、学生時代に徹底的に鍛えられたプレゼン力が認められ、新入社員時から提案プレゼンスタッフとして全国を行脚。入社4年目で新規事業の営業統括部長に指名され、3年で年商24億円の部署に育てることに成功。現在は、組織力向上、プレゼンテーション力向上、企画開発力向上など、年間300件以上の研修を行っている人気講師。

カリキュラム

1. ガイダンスとアイスブレイク

- 1) 本研修のガイダンスと皆様の期待
- 2) ワークによる気づきとアイスブレイク

2. 「伝える」と「伝わる」の違い

- 1) 伝わるかどうか？は相手次第
- 2) 論理とともに必要な感情への対応
- 3) 聞き手に伝わる話の構成

3. 伝わる説明を作ってみる！

- 1) 論理を構成するための情報整理
- 2) 整理した情報を組み立てる
- 3) 聞き手に応じた切り口を考える

4. 伝える際に必要なデリバリースキル

- 1) 自分自身の伝え方の課題は？
- 2) 課題の克服方法
- 3) 専門用語や業界用語の伝え方

5. 伝わる説明を実践する！

- 1) 実際に伝えてみましょう！
- 2) 相互フィードバック
- 3) 社内での説明で意識しておくこと

6. 資料作成も説明の重要な要素

- 1) 読み手を惹きつける資料の見せ方
- 2) 事例に学ぶ説明ストーリー
- 3) 本講座のまとめ

※新型コロナウイルス感染拡大等の状況により、講座内容は一部変更になる可能性があります。

申込方法

①裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)または右記の二次元コードから入力できる申込フォームにてお申し込みください。

②講座実施日の【2週間前より】、「受講証」「請求書」「振込用紙」を送付いたします。

③請求書に記載の期日までに、受講料をお振込みください。

(振込手数料はご負担ください。)

◇会場定員数に到達次第、申し込み受付を終了いたします。

受付終了の際はホームページ(https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)

でお知らせいたしますので、お申し込み前にご確認ください。

【申し込み後の受講取消について】

受講を取消される場合は、必ず開講日前日(17:00)までにご連絡ください。それ以降は、受講料の返金はいたしかねます。お振込みがまだの場合でも全額負担となりますので予めご了承ください。




お問合せ先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発課 担当：浅原

TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006

URL: https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/


FAX 082-222-6006

人材開発課ビジネススクール担当宛

上司・顧客の心を動かす説明スキル習得講座(3/14) 参加申込書

(HP)

会社名	(ふりがな)		広島商工会議所会員 ・ 一般 (該当を○印で囲んでください)	
所在地	〒		業種	
連絡先	TEL() -		FAX () -	
担当者	氏名		役職 部署	
	Email	@		

(ふりがな) 受講者名		所属部署	役職	性別
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
受講料	@	×	名=	円

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供に使用する他、講師および講師所属企業に提供する場合がございます。
 ※講座の中止または延期の場合は、担当者宛てにご連絡いたします。