

コミュニケーション不足により組織が停滞していると感じていませんか

事例から学ぶ双方向
コミュニケーションによる「職場活性化術講座」

部下とのコミュニケーションがとれず、仕事も思うように回らないとお悩みの管理職の方は少なくないのではないのでしょうか。本講座では、コミュニケーションを体系的に理解したうえで、「指示する」、「報告する」、「連絡する（させる）」、「相談にのる」、「注意する」、「叱る」、「誉める」それぞれの場面において、部下とどう関わっていけば良いのかを具体的な事例を交え学んでいきます。

日時 平成27年 **7月22日(水)** 10時～17時

会場 広島商工会議所 2階 202号室
広島市中区基町5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

対象 マネージャー・リーダーなど部下を持つ方

参加料 会員(広島商工会議所) 15,430円、一般 30,860円
※テキスト代・消費税を含みます。
※1社より3名以上参加の場合 13,890円(一般 27,780円)に割引いたします

申込方法

参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください。講座実施日の2週間前より順次、受講証と請求書を参加者にお送りいたします。ご送付いたします請求書及び振込用紙により、指定期日までに本所あて参加料をお振込みください。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

講師

㈱日本コンサルタントグループ

人材マネジメント研究所 講師

佐藤 栄一氏



◆プロフィール◆

駒沢大学大学院卒業後、大手企業の人事部長を経て㈱日本コンサルタントグループ、人材マネジメント研究所、コンサルタントになる。人事部門の制度設計、教育分野を中心に、ヒューマンスキル・対人対応力の教育・指導などで幅広く活躍している。キメ細やかな指導は受講者から定評がある。

1. コミュニケーションの体系

※演習1：ある職場のコミュニケーション(シート事例)

- ① 意味・言葉・バーバル(言語的)と感情・気持ち・ノンバーバル(非言語的)
- ② 双方向コミュニケーションの基本原則「観る・話す・聴く・訊く」

2. 部下・メンバーに対する効果的なコミュニケーションの実践方法

※コミュニケーション自己診断

- ① 診断結果の検証と分析
- ② 指示する
※演習2：江藤チーフの指示の出し方(映像事例)
- ③ 報告・連絡する
※演習3：野村君の報告の仕方(映像事例)
- ④ 相談にのる
※演習4：横田チーフの相談の受け方(映像事例)
- ⑤ 誉める・励ます
※演習5：上司の対応(映像事例)
- ⑥ 叱る・注意する
※演習6：上司の対応(映像事例)
- ⑦ 教える
※演習7：すぐに答えを求める部下(シート事例)

3. 職場での実践に向けて

- ① 実行計画作成
- ② 決意表明発表

お問合せ・お申込先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発チーム 沼田
〒730-8510 広島市中区基町5-44
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006
E-mail:hiroshi_ma@hiroshimacci.or.jp

FAX 082-222-6006 事例から学ぶ双方向コミュニケーションによる「職場活性化術講座」参加申込書

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	() -	FAX	() -
	ご担当	※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を発送いたします		
	業種			
	備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当を○印で囲んでください)		

氏名	所属部署	役職
参加料(@ 円) × (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・情報提供のために使用いたします