

■「報・連・相」は組織と個人を元気にするコミュニケーション・スキル！

職場の「報・連・相」210分トレーニング講座

「報・連・相(報告・連絡・相談)」はビジネスの基本ですが、徹底されていないために、重要な情報が的確かつスピーディーに伝わらず、顧客や職場の信頼を失っているケースは少なくありません。

本講座では、伝える立場・聴く立場の双方向コミュニケーションを身につけることにより、単なる事実の伝達からさらにワンランク上の「デキる」と言われる「報・連・相」へとレベルアップが図れます。ぜひ多数ご参加ください！

はじめに

「報・連・相」セルフチェックシート

1. 「報・連・相」の基本とは

- (1) 「報・連・相」に必要な要素
- (2) 相手は何を求めているのか？
- (3) 何を、どうやって伝えるのか？

2. キレのある報告とは

- (1) 良い報告と残念な報告
- (2) 状況別の話し方の技術
- (3) 聴き方を学ぶ

3. 情報共有のための連絡とは

- (1) 良い連絡と残念な連絡
- (2) 事実の共有と目的の共有
- (3) 意識の共有で人を動かす

4. 協働のための相談とは

- (1) 良い相談と残念な相談
- (2) 相談する時の注意点
- (3) 上手な質問の使い方

5. 相手のタイプ別「報・連・相」

- (1) 聴く側にも状況がある
- (2) 聴きやすい話し方とは

6. 実務への落とし込み(まとめ)

- (1) デキる部下と呼ばれるには……
- (2) デキる上司になるために……

と き

平成23年 **8月3日(水)** 13時30分~17時

ところ

広島商工会議所 3階 306号会議室
広島市中区基町5-44 駐車場はありません。

参加料

会員(広島工議所) 5,000円、一般 10,000円
※当日ご持参ください。(テキスト代・消費税を含みます)

講師

米国NLP協会認定マスタープラクティショナー
中小企業診断士 **松田 さとえ 氏**

◆プロフィール◆

看護・医療系の専門予備校や大手生命保険会社勤務を経て、平成11年に独立。現在、ビジネスコミュニケーションや組織づくり(チームビルディング)指導、企業の経営支援や労務管理指導を行う地場のエキスパートとして活躍している。平成19年県立広島大学大学院 総合学術研究科 経営情報学専攻修了。丁寧でわかりやすい指導・講義に定評がある。



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3週間前より順次受講証をお送りいたします)。※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。

■本件に係る連絡先(お申込み先) ■ ■ ■ ■ ■

広島商工会議所 人材開発チーム【担当：西本】

〒730-8510 広島市中区基町5-44

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

E-mail: nishimoto-ke@hiroshimacci.or.jp

FAX (082) 222-6006

広島商工会議所 人材開発チーム 西本行き

ビジネススキル総点検講座②

「職場の『報・連・相』210分トレーニング講座」参加申込書

会社	名称	-----		
	所在地	〒 -----		
	〒	() -	FAX	() -
	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。