

ビジネスに必須の「5つの基本スキル」を徹底指導 若手社員のための「仕事力」習得講座

日時 平成29年 **5月16日(火)** 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 若手・中堅社員など(入社10年目頃まで)

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

EMIコンサルティング

代表 経営コンサルタント

福井 充雄 氏



◆プロフィール◆

1966年大阪生まれ。近畿大学商経学部卒業。監査法人、教育研修、経営コンサルティング会社を経て、独立し、EMIコンサルティングを設立。製造・卸・小売・サービス業と幅広い分野にわたり組織改革・経営計画策定・営業力強化等の経営コンサルティングを実施。有名企業での研修、各種セミナー講師としても活躍中で、わかりやすく、誠実で、かつ熱意あふれる指導には定評がある。

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:hiroshima@hiroshimacci.or.jp

1. 会社に必要とされる“できる社員”になれ！
 (1) 厳しい経営環境を勝ち抜く社員の条件
 (2) ”プロ意識”を持って、結果を出せ！
 (3) 仕事ができる人の共通項とは？
2. 「対人関係・コミュニケーション力」強化
 (1) 結局仕事は“人間対人間のコミュニケーション”が重要
 (2) お客様に信頼されるコミュニケーション
 (3) 上司・先輩に信用されるコミュニケーション
3. お客様のニーズ・上司の指示を聞き取る
 「ヒアリング力・質問力」強化
 (1) 相手の意図を的確に把握する“聞き方のコツ”
 (2) ヒアリング成否のカギは事前準備
 (3) 顧客ニーズを聞き出す効果的な“質問法”
4. 相手を納得させる「企画力・提案力」強化
 (1) 押さえておくべき企画書の基本構成
 (2) 企画書をより魅力的にする表現テクニック
 (3) 企画を生み出すアイデア発想法 【演習】
5. 人を惹きつける「話し方・プレゼンテーション力」強化
 (1) 話し上手の共通項
 (2) 知っておきたいプレゼンテーション成功のポイント
 (3) 説得力を倍増させる表現テクニック
6. 給料の数倍を稼ぐ「業務効率・時間活用法」
 (1) 常に自分のコストを意識して仕事をせよ！
 (2) 費用対効果の視点を忘れるな！
 (3) 生産性をあげる、上手な時間活用法
 (4) できる社員の“スケジュール管理・段取り術”
 (5) 効率を高める業務改善手段 【演習】

FAX 082-222-6006 若手社員のための「仕事力」習得講座 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O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(HP)