

仕事で評価される報連相&コミュニケーション能力アップ講座

報連相は会社の動脈といっても過言でもありません。上司や先輩からの指示を正しく受け、正しく効果的な報連相を実践してこそ、ミスやトラブルを防ぎ効率的な仕事ができます。また、上手なコミュニケーションをとってこそ、効率のよい仕事ができるとともに働きやすい職場づくりができます。また、報連相・コミュニケーションともお客様に対しても大切なことです。本講座では、スキルを解説すると共に、グループワークで事例研究に取り組んでいただいたり実習したりして、しっかり習得していただきます。

日時 2019年 **5月24日(金)** 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 新入社員、若手を中心とした一般社員

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送付いたしますので、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

ハートリンク

代表・人材開発コンサルタント
阿部 紀子 氏



◆プロフィール◆

銀行やコンサルタント会社にて、秘書業務、企画営業、雑誌・書籍編集等を経験し独立。新入社員から管理職までの研修や事務改善、効率化研修に携わる。1件1件カスタマイズし心を込めて対応することでリピート率が高い。“形”だけではなく“心”を教える同氏の研修にファンは多く人気講師である。

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 田上(たがみ)
〒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. コミュニケーションや報連相はなぜ重要なのか

- (1)コミュニケーションの難しさを体験【グループワーク】
- (2)コミュニケーションが下手な人は仕事で損をする
- (3)自分のコミュニケーション能力診断【チェックリスト】
- (4)仕事に活かすコミュニケーション・スキル
- (5)コミュニケーションと人間関係は密接
- (6)プラスのコミュニケーションの大切さ

2. 正しい指示の受け方と報連相の仕方を身につけよう

- (1)報連相は何のためにするのか、誰のためにするのか【グループワーク】
- (2)正しい指示の受け方
- (3)正しい報告の仕方
- (4)正しい連絡の仕方
- (5)正しい相談の仕方

3. 報連相は仕事の効率に影響する

- (1)報連相は組織の血管、信頼を得るための土台
- (2)報連相の不備で大きな損失が発生する【グループワーク】
- (3)事例研究：Aさんの報連相不足で悪評が立ってしまった【グループワーク】

4. 報連相のスキルアップをしよう

- (1)事例研究：上司が困る報連相を徹底改善【グループワーク】
- (2)事例研究：認められ気が利く報連相の実践【ペア実習】
- (3)事例研究：上級の報告の仕方を実践しよう【ペア実習】
- (4)文書報告の仕方と事例

5. リーダーとして部下や後輩に報連相を徹底させるコツ

- (1)部下や後輩が「報連相」をしないのはなぜ【グループワーク】
- (2)「報連相」を徹底させるのもリーダーの役目

6. コミュニケーションの特徴を知りミスを防ぐ

- (1)職場でよくあるミスとトラブルを生むコミュニケーション【実習】
- (2)コミュニケーションでよく発生する事柄

7. まとめ

- (1)私の改善【個人ワーク】
- (2)発表会【グループワーク】

本講座はグループワークがあります

FAX 082-222-6006 仕事で評価される報連相&コミュニケーション能力アップ講座 参加申込書

(HP)

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。