

若手社員のための仕事力習得講座

～ビジネスに必須の「5つの基本スキル」を徹底指導～

企業の将来は、どれだけ多くの優秀な人材を育てられるかで決まります。仕事ができる社員は、皆確実にビジネスの基本スキルを身につけています。どの世界でも、基本をおろそかにして一流になることはありません。本講座では、会社の未来を担う若手・中堅社員の皆様が対象に、あらゆる業種・職種に通じる、企業人として身につけておくべき5つの基本スキルを習得していただきます。

日時 2019年 **6月20日(木)** 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

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 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. 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】
- 7. 全体のまとめ**

本講座はグループワークがあります。

FAX 082-222-6006 若手社員のための仕事力習得講座 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。