

# 仕事で評価されるコミュニケーション&報連相スキルアップ講座

コミュニケーションや報連相は、仕事の生産性や職場の人間関係の活性化の為に必要不可欠なものです。報連相が適切にできていないと、取引先や顧客に甚大な被害や業務効率の悪化につながる恐れがあります。本講座では、コミュニケーションや報連相の重要性や効果的な活用方法を解説し、事例研究やワーク(実習)を交えて明日から活用できるスキルを身につけていただきます。

**日時** 令和6年5月23日(木) 10:00~17:00

**場所** 広島商工会議所 会議室

(広島市中区基町 5-44)

※駐車場・駐輪場はありません

**受講料** 広島商工会議所会員 17,600円 一般 35,200円

**(税込)**

※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む

※1社より3名以上参加の場合、会員 15,840円(一般 31,680円)に割引いたします

**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、融資事務、秘書業務、研修企画、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に携わる。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。

## カリキュラム

### 1. コミュニケーションの重要性の理解

- (1) コミュニケーションを理解する
- (2) コミュニケーションが下手な人は損をする

### 2. コミュニケーション能力のスキルアップ

- (1) 自分のコミュニケーション能力の診断  
【チェックリスト】
- (2) 改善点を明確にし、抵抗を乗り越えよう
- (3) 効果的なコミュニケーションによって得る成果
- (4) 正確かつわかりやすく伝えるために【ワーク】
- (5) 良いコミュニケーションの条件と実践【ワーク】

### 3. 人間関係を構築し、人を引き付けるコミュニケーション

- (1) 人の価値観の違いを感じる【ワーク】
- (2) 人の心理の理解【ワーク】

### 4. 正しい指示の受け方と報連相の仕方

- (1) 報連相は何のためにするのか、誰のためにするのか
- (2) 正しい指示の受け方や報連相の仕方

### 5. 報連相は仕事の効率に影響する

- (1) 報連相は組織の血管で、詰まると大変
- (2) 事例研究：Aさんの報連相不足で悪評が立ってしまった

### 6. 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  
【ペアワーク】
- (3) 事例研究：上級の報告の仕方を実践しよう  
【ペアワーク】

### (4) 文書報告の仕方と事例

### 7. 後輩に報連相を徹底させるコツ

- (1) 後輩が報連相をしないのはなぜ
- (2) 報連相を徹底させるのも先輩やリーダーの役割

※本講座ではグループ・ペアによるワークを予定しています。

## 申込方法

- ①裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)または右記の二次元コードから入力できる申込フォームにてお申し込みください。
  - ②講座実施日の2週間前より、「受講証」「請求書」をお送りいたします。
  - ③請求書に記載の期日までに、受講料をお振込みください。  
(振込手数料はご負担ください。)
- ◇会場定員数に到達次第、申し込み受付を終了いたします。  
受付終了の際はホームページ([https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business\\_school/](https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/))でお知らせいたしますので、お申し込み前にご確認ください。



### 【申し込み後の受講取消について】


受講を取消される場合は、必ず開講日前日(17:00)までにご連絡ください。それ以降は、受講料の返金はいたしかねます。お振込みがまだの場合でも全額負担となりますので予めご了承ください。

## お問合せ先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発課 担当:浅原

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

URL: [https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business\\_school/](https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)


**FAX 082-222-6006**

人材開発課ビジネススクール担当宛

**仕事で評価されるコミュニケーション&報連相スキルアップ講座(5/23) 参加申込書**  
 (HP)

会社名			広島商工会議所会員 ・ 一般 (該当を○印で囲んでください)	
	所在地	〒	業種	
連絡先	TEL( ) - FAX ( ) -			
担当者	氏名			役職 部署
	Email	@		
※請求書等のご連絡はメールで行いますので、担当者メールアドレスの記載をお願いします。				

(ふりがな) 受講者名		所属部署	役職	性別
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
受講料	@	×	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・情報提供に使用する他、講師および講師所属企業に提供する場合がございます。

※講座の中止または延期の場合は、担当者宛てにご連絡いたします。