

■「報・連・相」は組織と個人を元気にするコミュニケーション・ツール！

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場合は少なくありません。

本講座では、組織と個人を元気にするコミュニケーション・ツールである「報・連・相」の重要性を再確認いただき、顧客や職場の信頼を勝ち取り、仕事の成果を上げる「報・連・相」のコツや良好な人間関係を築くための「コミュニケーション・スキル」を豊富な演習により実践習得いただきます。ぜひ多数ご参加ください！

1. 「報・連・相」上手は、仕事上手！

- (1) 組織における「報・連・相」の重要性
- (2) あなたの職場での「報・連・相」の現状 【討議】
- (3) なぜ「報・連・相」がうまく行われないのか？
- (4) そもそも「報・連・相」とは何か？

2. 「報・連・相」のスタートは指示・命令を受けること！

- (1) マネジメントサイクルにおける「報・連・相」の位置づけ
【事例研究(演習・討議)】
- (2) 指示・命令の受け方のどこが悪いのか？
【事例研究(演習・討議)】
- (3) 「命令の受け方」の実践練習 【ロールプレイ】

3. 仕事の成果を上げる「報・連・相」のコツ

- (1) 「報・連・相」のやり方のどこが悪いのか？
【事例研究(演習・討議)】
- (2) 「報・連・相」の実践ポイント！
- (3) 成果を上げるための「報・連・相」とは？
- (4) 「報・連・相」の実践練習 【ロールプレイ】
- (5) 「伝え方」のコミュニケーション・スキルを磨く！

4. まとめ

- (1) 自己の「報・連・相」をチェックする 【演習】
- (2) 実践目標を立てる 【演習】
- (3) 良好な人間関係を築く

と き

平成21年 **8月26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(広島商工会議所) 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)

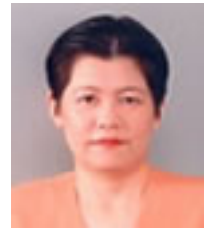
講師

(有)イージス

代表取締役・人材育成トレーナー **小林 篤代 氏**

◆プロフィール◆

広島県生まれ。奈良女子大学卒。(株)天満屋営業担当・人材開発担当、(株)キャリアプランニング教育事業部専任講師を経て、平成12年に(有)イージスを設立する。「組織は人なり」とのポリシーのもと、官公庁や大手企業、各地商工会議所などにおいて、「接客マナー研修」や「対人コミュニケーション研修」、「OJT研修」など、多彩なテーマで研修を行っている人気講師。著書に「輝くあなたのオフィスマナー」(共著)がある。1級販売士、財生涯学習開発財団認定コーチ、消費生活アドバイザー。



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：田中】

〒730-8510 広島市中区基町5-44

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

E-mail: tanakaa@hiroshimacci.or.jp

FAX (082) 222-6006

広島商工会議所 人材開発チーム 田中行き

ビジネススキル基礎マスター講座③

「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	〒 -----		
	TEL	() -	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。