

現場力向上へ向けたコミュニケーション

(生産性向上に向けた基礎)

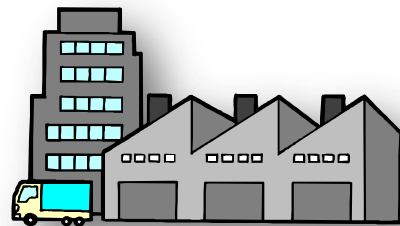
■研修内容

コミュニケーションとは: (Wikipedia・広辞苑より)

社会生活を営む人間の間で行われる知覚・感情・思考の伝達
言語・文字・その他視覚に訴える各種の媒介とする

何故コミュニケーションは、重要か?:

コミュニケーションは、職場の人間関係を良好にし、業務を円滑に進めていくために必要不可欠です。コミュニケーションが不足すると仕事上の報告や相談もうまくできず、情報・意見交換や業務に支障をきたし、働く人の「心の健康」に大きな影響を与えることにもなる。また、職場だけでなく、職場外の人とコミュニケーションが不足するとビジネスにも悪影響が出てくる。



すなわち、コミュニケーションは非常に重要である！

概 要

- 日程: 2016年2月5日(金) 及び2月16日(火)
※2日コースではありません。同一講座を2回実施します。
- 時間: 10時～17時
- 会場: 5日: 倉吉交流プラザ(第1研修室)
16日: 倉吉未来中心(セミナールーム7)
- 定員: 15名(先着順)
※定員を超える場合、同一企業人数は調整させていただく場合があります。
- 受講料 1,000円(一人当たり、テキスト代含む)

《お申込みの流れ》

- ①受講者: 受講申込書に必要事項を記入し、下記連絡先にファクシミリで申し込んでください。
- ②事務局: 受講通知を受講者様宛に、申込書に記載のメールアドレスへ送信します。
- ③受講料: セミナー当日持参してください。

《キャンセルについて》

・受講料受領後に、受講者様のご都合により、受講途中でご出席出来なくなった場合は、お支払いいただいた受講料の返金は致しかねますので、予めご了承下さい。

■主催: 鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会

《連絡先》 鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会中部支部
(鳥取県立産業人材育成センター倉吉校 内)

電話: 0858-27-5333 ファクシミリ: 0858-27-5334

電子メール: sangyoujinzai-center@pref.tottori.jp

プログラム

1. コミュニケーションの重要性 (各章演習含む)

社内の上司・同僚などの立場に立って、「望ましいコミュニケーションとは何か」を考える

- ① コミュニケーションの意義
- ② 結果が重要

2. コミュニケーションⅠ: 話す・伝える

- ① 会話の基本3要素と第一印象
- ② 話し方、伝え方
- ③ 「担当業務紹介」・・・10個のキーワードの作成～クラス内発表と評価(※)

3. コミュニケーションⅡ: 聴く・訊く

聴く(傾聴)、訊くとは・・・相手の意図を正確に理解するための心構えとスタンスの理解

- ① 傾聴スキル ② 質問スキル ③ フィードバックスキル・要約力

4. 総合演習

業務活動報告・・・今週の業務活動と来週の活動予定を受ける人に対して報告。報告時は、「話す・伝える」を意識して自身の活動を正確にわかるよう報告、報告を受ける人は、「聴く、訊く」を意識!

講師プロフィール

【北川 満(きたがわ みつる)】

ノースリバーポイント株式会社

【略歴】

- ・1986年04月 日本アイ・ビー・エム株式会社 入社 (サービス技術員→営業)
- ・1995年01月 イー・エム・シー・ジャパン株式会社 入社 ...営業部長(大阪)、名古屋支店長、製造営業本部本部長
- ・2002年01月 新日鉄ソリューションズ株式会社 (現、新日鉄住金ソリューションズ株式会社)
- ・...基盤ソリューションプロダクト事業部サーバー・パーストレージ部部長、基盤ソリューション事業部営業部部長
- ・2005年03月 株式会社エンダライト 入社 (取締役)
- ・2010年04月 新潟大学経済学部非常勤講師 (～2013年度まで)
- ・2011年04月 アイシン・インフォテックス株式会社 顧問 ～ 現在に至る
- ・2011年07月 ノースリバーポイント株式会社 設立 代表取締役就任 ～ 現在に至る

