

C103

できる人になるためのスピーチ&ライティングスキルを身につける！ 相手に“伝わる”話し方・書き方講座



基本知識の
習得

| | |
|------|--------------------|
| 開催日 | 平成29年10月13日(金) |
| 時間 | 9:30~16:15 (休憩45分) |
| 研修期間 | 1日間 |
| 研修時間 | 6時間 |
| 受講料 | 6,480円(税込) / 1名様 |

| 業種 | | 受講階層 | |
|----------|---|----------|---|
| 製造・建設・運輸 | ● | 若手社員 | ● |
| 卸・小売 | ● | 中堅社員 | ● |
| 情報通信 | ● | 管理・監督者 | ● |
| サービス | ● | 経営者・経営幹部 | |

研修のねらい

職場のチームや取引先、お客様、仕入れ先の人等、ほとんどの仕事は人と関わりながら進めていきます。良好な人間関係を築き、仕事を円滑に進める為には、心を形に表す事が大切。表現の基本となるビジネスマナーの基礎から応用まで、現場ですぐ役に立つ上達術を学びます。
この研修は「話す」「書く」の2点に絞り、それぞれのレベルアップのポイントがショート事例による演習を通して実践的かつ楽しく身につく、脱“伝えベタ”の決定版です！

内容・カリキュラム

- 自己紹介で何を話すか
 - 自分のことを3分でどれだけ話せるか
 - 相手が理解するとはどういうことか
 - 話すだけでなく、伝わるかどうかが肝腎
【相互演習・解説】
- 話のアウトライン【文法】
 - 3-3-3のルールとは
 - なぜ分かりにくいのか(例文演習)
 - 分かりやすくしてみる(例文修正)
【事例演習・グループ討議・発表と解説】
- 書くことの特長を抑える
 - 相手の顔が見えるか見えないか
 - 話すとは異なることが、書くとは異なる
 - 筋が通らない文は読み手が混乱する
- わかりやすく書くツボとコツ
 - 「句点」「読点」の打ち方
 - 長文を短文にするだけでは足りない
 - 途中で主語が変わっていないか
 - 修飾語はどこに置けば適切か
【例文演習の反復・発表と講義解説】
- コミュニケーションに終わりはしない
 - とりあえず量をこなそう
 - 良質の文章、言葉に触れよう
 - 自分を知ることが自己啓発のスタート

**仕事力Up
必須講座です！**

C104

理論的に解決する力を身に付ける！ 問題解決力向上(仕事力アップ)講座

問題解決力
強化

| | |
|------|----------------------|
| 開催日 | 平成29年11月10日(金) |
| 時間 | 9:30~16:45 (休憩45分) |
| 研修期間 | 1日間 |
| 研修時間 | 6.5時間 ※終了時刻が16:45です！ |
| 受講料 | 6,480円(税込) / 1名様 |

| 業種 | | 受講階層 | |
|----------|---|----------|---|
| 製造・建設・運輸 | ● | 若手社員 | |
| 卸・小売 | ● | 中堅社員 | ● |
| 情報通信 | ● | 管理・監督者 | ● |
| サービス | ● | 経営者・経営幹部 | |

研修のねらい

- 仕事上の問題点を見つけ、論理的に解決する力を身に付けて、仕事力をアップする。
- 問題解決のナビゲーション(水先案内人)システムを学ぶ研修です。

【事前課題】

- 現在行っている仕事の上で「これ問題だな」と思う事柄を箇条書きにしてA4用紙に半ページ程度にまとめ、研修の当日持参。

内容・カリキュラム

- 問題解決の原点と品質管理の基本
 - 海外に誇れる「日本のものづくり」の力の源泉は？
 - 問題解決の基本的な考え方
 - 学校教育(小中学校)の場面で取り入れられた「問題解決法」
- 問題解決法の定石 ■問題解決法=改善法
 - 仕事の維持と改善とは(問題の捉え方)
 - 問題解決法の手順とその特徴(4つのタイプ)
 - 8つのステップと進め方のコツ(問題解決ナビの使い方)
- 問題解決法の進め方(ミニ演習あり)
 - 重要ステップとは
 - 現状の把握・要因の解析・対策の仕方(見える化・原因の捉え方・発想豊かな対策案とは)
 - ミニ演習と代表グループの発表・講師コメント
- 問題解決法を支援するツールとまとめ
 - 支援ツールであるQC手法の紹介(ポイントのみ)
 - まとめ:自分の仕事に取り入れる
 - 質疑応答