

令和5年度
コミュニケーション不足による仕事のトラブルやミスを解消！

定員15名程度

仕事の生産性を向上させる コミュニケーションスキルアップセミナー

コロナ禍を経て、対面でのコミュニケーションの重要性が再認識されています。対面できちんと伝えたいのに相手にきちんと伝わらなかつたり、伝え方がまずく誤解されてしまったりということが日常的に起こっています。それらを気づかぬまま放置してしまうと、仕事のミスが発生したりして効率が下がったりし、仕事が予定通りに進みません。これからのコミュニケーションは量だけでなく、同時に質を上げることが大切なポイントになります。本セミナーではコミュニケーションの構造を理解して、すぐに使えるコミュニケーション不足による「仕事の渋滞」を解消するコツを学び、仕事の生産性の向上をめざします。(対象者)新人・若手からベテランまでのあらゆる階層の方、コミュニケーション不足による仕事のトラブルに悩まされている方等

日時：令和5年8月8日(火) 時間：10:00～16:00 (9:30から受付) 会場：カルタスホール会議室 (北浦和ターミナルビル 3F) *北浦和駅徒歩2分 さいたま市浦和区北浦和1-7-1	受講費	協会会員	一般
		9,000円	13,000円

<p>< 内容 ></p> <ol style="list-style-type: none"> コミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションと仕事の生産性の関係 コミュニケーションの構造 「きく」スキルを鍛える 伝え方を工夫して仕事の生産性を高める <ul style="list-style-type: none"> 論理的に話す 論理思考の枠組みをコミュニケーションに応用する あいまいな表現を無くす 報連相のレベルを上げて仕事の生産性を上げる <ul style="list-style-type: none"> 報連相の対象と目的 報連相をルールにする 	<p>< 講師紹介 ></p> <p>株式会社人材育成社 代表取締役</p> <p>芳垣 玲子 氏</p> <p>法政大学大学院経営学研究科キャリアデザイン学修了。専門は人的資源管理論。外資系保険会社、社員教育会社勤務を経て独立。大手から中小企業まで、突発的な仕事にできる限り先手を打つことにより、生産性の向上をはかることを提案している。</p> <p>【著書紹介】 「突発的な仕事に先手を打つ 残業ゼロのビジネス整理術」(税務経理協会)</p>
---	--

----- 切らずにそのままFAXしてください -----

「コミュニケーションスキルアップ」セミナー 受講申込書 FAX 048-827-0071

会社・団体名		業種	
所在地	〒 -	会員・一般	<input type="checkbox"/> 当協会会員 <input type="checkbox"/> 一般
ご担当者名		TEL	
所属(部・課)		FAX	
(フリガナ) 氏名	所属部署・役職	性別	年齢
()		男・女	歳
()		男・女	歳
その他 *必ずご確認ください	◆コロナウイルス感染症の状況により、急遽中止とさせていただく場合がございますので、受講票及び請求書につきましては、開催日のおおよそ一週間程前に送付させていただきます。 ◆受講費は受講後にお振込みくださいますようお願い申し上げます。なお、送金手数料は貴社にてご負担ください。		申込はこちらでも 

【個人情報の取り扱いについて】ご記入いただきました個人情報については、受講票・請求書の送付及び講師への参照以外の目的には使用いたしません
*申込後、1週間以内に受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。