

お互いの個性を理解し、信頼と共感に満ちた関係を築く！

人間関係を良くし、仕事力をアップする

「対人関係力」スキルアップセミナー

主催／京都商工会議所

【日 時】平成26年7月8日(火) 9:30～16:30

【会 場】京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル) ※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」南6番出口直結

【受講料】京都商工会議所会員 17,280円 一般 25,920円(消費税込)

【講 師】株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 岡 亜希菜氏



株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 岡 亜希菜氏
 大学卒業後、大手フィットネスクラブにて、プロジェクトの企画・運営担当として、全国各拠点で研修会を実施。スタッフへの接客指導や接客・接遇をテーマとした研修会も手掛ける。その後コンサルティング会社を経て、NPO法人日本サービスマナー協会のビジネスマナー研修を担当。現在は(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサーとして活躍中である。

研修目的

- (1) 自己理解を深め、人間関係を構築するコミュニケーション法を身につける
- (2) 社内コミュニケーションの活性化を図り、チームの生産性を高める
- (3) 自律型社員を目指し、自らの力で働きやすい環境を作り出す

1. 風通しの良い職場は業績が良い！

- (1) セミナーの目的
- (2) “人材”ではなく“人財”になろう！
- (3) 組織とは異質な人材の集合体
- (4) 情報交流の場を活かす

2. 豊かな人間関係が仕事の成果を左右する

- (1) コミュニケーション不足がもたらす弊害
- (2) 職場のコミュニケーションレベルのチェック 【個人演習】
- (3) 従業員満足を実現する組織
- (4) 職場コミュニケーション向上の第一歩 【ブレインストーミング】

3. 気がさく社員を目指す

- (1) 相手の感情も理性も満足させてこそプロ！
- (2) マインドあつてのスキル
- (3) ポジティブ・スパイラルに乗る
- (4) 生産性を意識した仕事の進め方
- (5) 気配りで期待以上の成果を出す
- (6) 気がさく仕事をするためのコツ

4. 職場コミュニケーションの要諦

- (1) コミュニケーションとはクリエイティブな関係性
- (2) 日本のコミュニケーションが不毛なわけ
- (3) チームで成果を上げる！ 【体験学習】
- (4) 報・連・相は組織の生命線である 【ケーススタディ】

5. コミュニケーションスキルを高める

- (1) 相手を理解するマインドを持つ
- (2) 価値観は経験からつくられる 【個人演習】
- (3) 人間という動物を知ろう
- (4) ストロークの重要性
- (5) アクティブ・リスニング・マインドとスキル 【ペアワーク】

6. 周りを巻き込む自律型社員を目指そう！

- (1) 自律型社員になる
- (2) セルフコントロールのすすめ
- (3) 明日からの行動宣言

7. まとめ・質疑応答

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

① FAXまたはHPからお申込み下さい。 TEL 075-212-6446 FAX 075-222-2612
 URL: <http://www.kyo.or.jp/jinzai/> e-mail: jinzai@kyo.or.jp

② お申込みと同時に下記口座までお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

京都銀行 本店営業部(普) No. 5017759 口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。

※開催日前日(土、日、祝日を含まない)の17時以降に取消しされる場合は受講料の返金をいたしかねますので、代理の方の派遣をお願いします。

H26年7月8日 029 『対人関係力』スキルアップセミナー』申込書

会社名		業種		TEL	
所在地	〒			FAX	
受講料	円 × 名分	振込日	月 日 (振込・振込予定)	請求書(○印)	要・不要
申込責任者		所属(役職)名		e-mail	
受講者名(フリガナ)		所属部課名(役職名)		e-mail	年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★