

部下の意欲と行動を引き起こすのは、あなたの伝え方次第！

世界の500社以上の企業で研修を行ってきたベテラン講師が伝授
部下への効果的なメッセージの伝え方 ボイス・オブ・リーダーシップ

主催／京都商工会議所

どんなに素晴らしいビジョンの下で緻密な戦略が練られたとしても、リーダーに「伝える力」がなければ相手には伝わりません。この研修では「あなたの声（メッセージ）を通して人に影響力を与えること」に焦点を置き、「何を」「どのように」伝えるかだけでなく、受け手がそのメッセージを理解し、自ら行動を起こしたくなる、効果的なメッセージの伝え方を習得していただきます。アメリカで3年連続「優れたリーダーシッププログラム研修」に選ばれた実績ある研修を通じ、力強いリーダーシップとコミュニケーション力を身に付けましょう。

【日 時】 平成26年3月5日（水） 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」駅南 6 番出口直結
【受講料】 京都商工会議所会員 16,800円 一般 25,200円（消費税込）
【講 師】



グローバルナレッジマネジメントセンター株式会社 マスタートレーナー 宮浦 豊氏
 研修トレーナーとして過去38年間に亘り、日本、世界25ヶ国、500社以上のグローバル企業で研修を実施。「学ぶことの楽しさ、自己成長の喜び」を伝えることと、「成人した大人が如何に効果的に学習を続けることができるか」を最大のテーマにしている。実習を中心としたインタラクティブな研修で、受講者に「行動の変革」を起こすための場を提供している。AMAプログラム認定マスタートレーナー。

研修効果

- (1) 部下の意欲を高め、行動を引き起こすメッセージの伝え方を学ぶ
- (2) 優れたリーダーの持つ特質を理解し、それを実践できるようになる
- (3) 相手を納得させる論理的な説明ができるようになる

<p>1. ボイス・オブ・リーダーシップとは</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 優れたリーダーに共通する5つのA (2) ボイス・オブ・リーダーシップの3要素 (3) リーダーシップとマネジメントの違い <p>2. リーダーが伝えるメッセージ</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 相手に「何」を伝えるか (2) あなたのメッセージを「どのように」伝えるか <p>3. 相手の注意を引き、理解を促す 【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 人はメッセージをどう受け取るか (2) 注意を惹き、関心を促す (3) 相手の関心を高める「ストーリーテリング」とは？ (4) 「STARストーリー」フォーマットで、相手の心に響く伝え方を実践する 	<p>4. [行動を引き起こす(1)] 説得のスキル 【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 人を動かすメッセージ (2) 影響力マトリックス <p>5. [行動を引き起こす(2)] 相手を納得させる 【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 人を動かすメッセージ (2) 論理的な考え <p>6. [行動を引き起こす(3)] 相手の感情に訴える 【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 行動を引き起こす感情 (2) 影響力マトリックスシート <p>7. 意欲を高める</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 動機付け要因 (2) 仕事を任せる (3) 「RAMPS」ステップで、部下の意欲を高める <p>8. まとめ</p>
--	---

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3月5日 101『部下への効果的なメッセージの伝え方』申込書							
会 社 名		業 種		T E L			
所 在 地	〒			F A X			
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、京都商工会議所に係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★

階層別研修
初級管理職対象