



ビジネス基礎能力を徹底マスター 若手・中堅社員の「仕事力」習得セミナー

若手・中堅社員の方（35歳くらいまで）向け

研修目的

- (1) プロ意識を持ち、真摯に仕事に向かう姿勢を身につける
- (2) コミュニケーション・聞く・話す・考えるスキルを磨く
- (3) 費用対効果を考えた、仕事の進め方を学ぶ

日時 2019年 **4月23日(火)**
9:30~16:30

講師 EMIコンサルティング 代表
福井 充雄 氏



1966年大阪生まれ。近畿大学商経学部卒。監査法人、教育研修、経営コンサルティング会社を経て独立。EMIコンサルティングを設立。製造・卸・小売・サービス業と幅広い分野にわたり組織改革、経営計画策定、営業力強化などの経営コンサルティングを実施。有名企業での社員研修、各種セミナー講師としても活躍中で、「わかりやすく」をモットーとした丁寧な指導ぶりには定評がある。

会場 京都経済センター(京都市下京区四条通室町東入)
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ 26番出口直結

受講料 京都商工会議所会員 **18,000円**税別
※消費税抜き 一般 **27,000円**税別

1. 会社に必要とされる“できる社員”になれ！

- (1) これからの時代を勝ち抜く社員の条件
- (2) “プロ意識”を持って、結果を出せ！
- (3) 仕事ができる人の共通項

2. 「対人関係・コミュニケーション力」強化！

- (1) 結局仕事は“人間対人間のコミュニケーション”が重要
- (2) お客様に信頼されるコミュニケーション
- (3) 上司・先輩に信用されるコミュニケーション

3. お客様のニーズ・上司の指示を聞き取る 「ヒアリング力・質問力」強化！

- (1) 相手の意図を的確に把握する上手な“聞き方のコツ”
- (2) ヒアリング成否のカギは事前準備
- (3) 顧客ニーズを聞き出す効果的な“質問法”

4. 相手を納得させる「企画力・提案力」強化！

【実習】

- (1) 押さえておくべき企画書の基本構成
- (2) 企画書をより魅力的にする表現テクニック
- (3) 企画を生み出すアイデア発想法

5. 人を惹きつける「話し方・プレゼンテーション力」強化！

- (1) 話し上手の共通項
- (2) 知っておきたいプレゼンテーション成功のポイント
- (3) 商談時にも使える“ビジネス基本話法”紹介

6. 給料の数倍を稼ぐ！「効率の良い時間管理と仕事の進め方」【実習】

- (1) 自分のコストを常に意識して仕事をせよ！
- (2) 費用対効果の視点を忘れるな！
- (3) 能率をあげる上手な“時間”活用術
- (4) できる社員の“スケジュール管理・ダンドリのつけ方”
- (5) 効率を高める業務改善手段

お申込み・お問合せ/京都商工会議所 会員部 研修担当

webサイトからお申込み下さい。

▶ で

(URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。



1. ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

- ▶ TEL : ①2019年3月1日まで 075-212-6446
②2019年3月5日より 075-341-9762

※2019年3月2日~4日は本所移転作業のため、TEL・FAXはつながりません。ご了承ください。

▶ e-mail : jinzai@kyo.or.jp

2.

お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 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

※開催日の約1週間前に申込責任者または受講者宛にメールにて受講証をお送りします。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。開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金を致しかねますので、ご了承下さい。ただし、代理出席は可能です。その際はあらかじめご連絡下さい。

2019年3月5日「京都経済センター」へ移転

(〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入)

次代へ動く。

京都商工会議所、
四条室町に誕生。



京都商工会議所
2019.3.5
移 >>>> 転
京都経済センター7F