



部下を成長させる上司の対話力を養成する

管理者のための「伝える力」向上研修

上司は「言った」部下は「聞いてない」のミスマッチを解消するところから始めよう

研修目的

- (1) コミュニケーションを取る楽しさを知り、自分に自信がつく
- (2) 社内・社外の人間関係をうまく作る力を身につける
- (3) 部下への指導力とリーダーシップが向上し、部下が定着する

日時 平成29年 **3月2日(木)**
9:30~16:30

講師 アチーブ人材育成株式会社 代表取締役社長
人材教育プロデューサー 人材開発トレーナー
諫山 敏明氏

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



昭和60年関西学院大学 法学部法律学科卒業。同年、住友生命保険相互会社入社。最年少の拠点長として全国大会の社長賞を受賞。全国の営業員人材育成を担当し20年間2,000回の研修講師を实践、生保トップセールスの世界基準MDRT入賞者を多数輩出。東証一部大手人材派遣会社の管理兼人事部長として転職後、平成25年研修講師として独立起業。

受講料 京都商工会議所会員 **19,440円**
一般 **29,160円**
※消費税込

1. 自分に求められているものを再確認

- (1) 日常のコミュニケーションを振り返る
- (2) 部下と上手くコミュニケーションが取れた時とは？
【グループ討議】
- (3) 部下と上手くコミュニケーションが取れなかった時は？を考える

2. コーチングスキルとリフレーミング

- (1) コーチングマインドの基本チェック
- (2) 部下のモチベーションを上げる指導法とは？
- (3) 部下の本心を引き出す傾聴力 【演習】
- (4) 部下の真意を明確にする質問力 【演習】
- (5) リフレーミング「短所は長所」の言い換えるスキル

3. ロジカル・コミュニケーション力アップのために

- (1) PREP法を活用した説明力 【演習】
- (2) ロジカル・コミュニケーション（論理的対話）による合意形成を習得

4. 対人対応力（ソーシャルスタイル調整）を高める

- (1) パーソナルリレーションスタイルで自己分析と自己理解
- (2) 4つのソーシャル・スタイルを理解し、対人調整のやり方を学ぶ
- (3) 苦手な部下とのコミュニケーションの注意点とは？ 【演習】

5. まとめ

研修のアウトプット

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webサイトからお申込み下さい。
▶ FAX : 075-222-2612 TEL : 075-212-6446
e-mail : jinzai@kyo.or.jp
▶ 京商ビジネススクール で **検索** (URL : http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

2 お申込み後、速やか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いたしかねますので、ご了承ください。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡ください。

H29年3月2日 085 『管理者のための「伝える力」向上研修』申込書

会社名	事業内容		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)	所属部署名 (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★