

新入社員のためのビジネスコミュニケーション研修

対象	新卒新入社員の方・入社2～3年目の若手社員の方 （年齢が高い方はお受け致しかねる場合がございます）		
概要	コロナ禍における教育環境を過ごしてきた昨今の新社会人の傾向を踏まえた、『自立した社会人として主体的に仕事に取り組む』人材とすべく、“信頼関係を築く技術”を中心に学ぶプログラムです。		
時間割	9:30 開始～16:30 終了予定（昼休み：12:00～13:00） <table border="1" data-bbox="280 472 1469 1021"> <tr> <td data-bbox="280 472 890 1021"> 午前 <ul style="list-style-type: none"> ● ビジネスにおけるコミュニケーション（コミュニケーション基礎） <ul style="list-style-type: none"> ・多様な人間関係の中で〈違いの認識〉 ・安心感→信頼感へ〈関係形成のプロセス〉 ◆ 実習：「聞く技術を磨く」 <ul style="list-style-type: none"> ・聞くことの意義と効用 ・働きかける姿勢としてのアクティブ・リスニング ◆ 実習：「スピーチ・トレーニング（自己紹介）」 <ul style="list-style-type: none"> ・人前で話す基本型を習得する ・配属先でのあいさつ【ビデオ録画&再生】 </td> <td data-bbox="890 472 1469 1021"> 午後 <ul style="list-style-type: none"> ● 伝える技術 <ul style="list-style-type: none"> ・説明とは ・わかりやすい説明の前提条件とスキル ◆ 実習「伝達ゲーム～話す力を試そう」 <ul style="list-style-type: none"> ・「伝える」「分かってもらう」ことの難しさを知る ・発信≠受信≠理解 ◆ 実習：「説明トレーニング」 <ul style="list-style-type: none"> ・テーマに基づき、2分間で発表 ● 職場のコミュニケーション（報連相） <ul style="list-style-type: none"> ・報連相とは ・報連相の重要性とポイント ◆ 実習：「ケーススタディ」 </td> </tr> </table>	午前 <ul style="list-style-type: none"> ● ビジネスにおけるコミュニケーション（コミュニケーション基礎） <ul style="list-style-type: none"> ・多様な人間関係の中で〈違いの認識〉 ・安心感→信頼感へ〈関係形成のプロセス〉 ◆ 実習：「聞く技術を磨く」 <ul style="list-style-type: none"> ・聞くことの意義と効用 ・働きかける姿勢としてのアクティブ・リスニング ◆ 実習：「スピーチ・トレーニング（自己紹介）」 <ul style="list-style-type: none"> ・人前で話す基本型を習得する ・配属先でのあいさつ【ビデオ録画&再生】 	午後 <ul style="list-style-type: none"> ● 伝える技術 <ul style="list-style-type: none"> ・説明とは ・わかりやすい説明の前提条件とスキル ◆ 実習「伝達ゲーム～話す力を試そう」 <ul style="list-style-type: none"> ・「伝える」「分かってもらう」ことの難しさを知る ・発信≠受信≠理解 ◆ 実習：「説明トレーニング」 <ul style="list-style-type: none"> ・テーマに基づき、2分間で発表 ● 職場のコミュニケーション（報連相） <ul style="list-style-type: none"> ・報連相とは ・報連相の重要性とポイント ◆ 実習：「ケーススタディ」
午前 <ul style="list-style-type: none"> ● ビジネスにおけるコミュニケーション（コミュニケーション基礎） <ul style="list-style-type: none"> ・多様な人間関係の中で〈違いの認識〉 ・安心感→信頼感へ〈関係形成のプロセス〉 ◆ 実習：「聞く技術を磨く」 <ul style="list-style-type: none"> ・聞くことの意義と効用 ・働きかける姿勢としてのアクティブ・リスニング ◆ 実習：「スピーチ・トレーニング（自己紹介）」 <ul style="list-style-type: none"> ・人前で話す基本型を習得する ・配属先でのあいさつ【ビデオ録画&再生】 	午後 <ul style="list-style-type: none"> ● 伝える技術 <ul style="list-style-type: none"> ・説明とは ・わかりやすい説明の前提条件とスキル ◆ 実習「伝達ゲーム～話す力を試そう」 <ul style="list-style-type: none"> ・「伝える」「分かってもらう」ことの難しさを知る ・発信≠受信≠理解 ◆ 実習：「説明トレーニング」 <ul style="list-style-type: none"> ・テーマに基づき、2分間で発表 ● 職場のコミュニケーション（報連相） <ul style="list-style-type: none"> ・報連相とは ・報連相の重要性とポイント ◆ 実習：「ケーススタディ」 		
開催日程	4月19日（金） （定員25名）		
会場	東京しごとセンター 地下講堂 千代田区飯田橋3-10-3（飯田橋駅徒歩7分、水道橋駅徒歩5分、九段下駅徒歩10分）		
講師プロフィール	やすい あやこ 保井 亜矢子 （株）話し方研究所 講師 日産自動車(株)にて採用教育業務に携わり、退社後も民間企業において企業研修の企画営業職などを務める。2005年、(株)話し方研究所入社。現在同社講師。		
受講料 （1名様・税込）	会員事業所 ￥11,000 （税抜￥10,000）（当協会の会員制度にご加入いただいている事業所） 一般事業所 ￥17,000（税抜￥15,455）（上記以外の事業所）		
募集期間	2月1日（木）12時 締切 <ul style="list-style-type: none"> ・応募者多数の場合は当協会会員優先の抽選となります（先着順の受付ではございません）。 ・お申込は、1社6名様まででお願い致します。 ・受講の可否については、締切後数日中にご連絡致します。 ・締切後の受講お申込は、定員に空きがある場合に限り随時お受け致します。空き状況は電話にてお問合せ下さい。 		
お申込み方法	当協会のお申込用 <u>Webサイトよりお申込いただく方式</u>に変わりました。 お申込には、Webサイトへの<u>ログイン情報の登録手続き</u>が必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ●登録手続きがお済みの事業所様 →サイトへログインいただき、お申込内容をご入力ください。 お申込用 Web サイト https://tokyo-vada.azurewebsites.net/ ●登録手続きがお済みでない事業所様 →まず<u>ログイン情報の登録手続き</u>をお願い致します。手続き方法は、こちらをご覧ください。 		
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・受講確定後のキャンセルは、開催初日の10営業日前（当コースでは4/5（金））までにお申出の場合に限り、お受け致します。これ以後にお申出の場合、受講料は返金致しかねます（全額を申し受けます）ので、ご注意ください。 ・内容・日程・会場・定員・担当講師等は、変更となる場合がございます。 		
お問合せ	東京都職業能力開発協会 〒101-8527 東京都千代田区内神田1-1-5 東京都産業労働局神田庁舎5階 振興課 ☎03-6631-6051 ホームページ www.tokyo-vada.or.jp		

人材育成研修のお申込み用 ID・パスワードのご登録方法

- 当協会ホームページの「お申込み方法が変わりました」「詳細はこちら」をクリック。「申込用HPログイン情報登録申請書」をメールでお送りください。



ログイン情報登録 申請書(Excel形式)

人材育成研修 申込用HPログイン情報 登録申請書

本群内の必要事項をご入力の上、下記の提出先e-mailアドレスにファイル添付でお送りください。お送りいただく1週間程度で、入力いただいたメールアドレス宛に人材育成研修申込サイトのログイン用ID・仮パスワード等を返信いたします。
※登録をお急ぎの場合は、メールを送信後にお電話でもご連絡ください(TEL:03-6631-6051)。

項目	入力欄
企業名 (必須)	
郵便番号 (必須)	
所在地 (必須)	
所在地(建物名)	
ご担当者所属部署名	
ご担当者名 (必須)	
電話番号 (必須)	
FAX番号 (必須)	
メールアドレス (必須)	

上記フォーム(Excel)をダウンロード頂き必要事項を入力の上、提出先のメールアドレスにメール添付でお送りください。

- または、当協会ホームページの以下の所からもフォームをダウンロード頂けます。

