

「報・連・相」徹底トレーニング

最近、上司と部下の信頼関係を問題に挙げる企業が増えており、その大きな要因はコミュニケーション不足にあります。部下から必要な情報が、必要なときに正確に伝わらないことで、仕事が円滑に進まないばかりか、そこから大きなミスやトラブルを引き起こす事態にもなりかねません。

本セミナーでは、上司が部下に徹底させたい「報告・連絡・相談」の基本と効果的なやり方を習得し、さらに、ケーススタディ、教育ゲームを通じて、「報・連・相」を「する人」「される人」双方の立場を実践的に体験し、理解していただきます。

日時 平成29年1月25日(水) 10:00~17:00

会場 福岡商工会議所 会議室 ※会場地図は受講票と一緒に送ります

講師 増谷 淳子 氏 株式会社ソフィアパートナーズ



【略歴】

大阪出身。日本航空(株)退職後、コンサルタント会社の役員となる。客室乗務員として培ってきたおもてなしの心とコミュニケーション力を活かし、企業の人材教育企画、指導、育成を手がける。2006年ソフィアパートナーズ設立。「人間力教育」により「志事のできる社員」を育てることを目指す(※)。教育に関する問題解決のため、「ひと」のマインド&スキルアッププログラム提案、カスタマイズされた誠実な教育には定評があり、リピート依頼も多数。20年以上の経験、300社を超える企業、自治体、商工会議所、病院、学校関係の教育実績を持ち、年間の講演・研修回数は約200回。

※志事：志をもって仕事に取り組むことを「志事」と定義している

講座 内容

診断やペアワーク・グループワーク

をおこない、実践的に体験・理解していただきます！

1. 今なぜ『報・連・相』が重要なのか？

- ①そもそも『報・連・相』とは？
- ②上司は部下の『報・連・相』にイライラしている【グループディスカッション】
- ③『報・連・相』が会社の組織力・人材力につながる
- ④あなたは『報・連・相』ができていますか？
【自己診断・グループ共有】

2. 仕事が「できる」「できない」は『報・連・相』で決まる！

- ①『報・連・相』にはスピード・タイミングなどコツがある
- ②できる社員の『報・連・相』【ケーススタディ】
- ③上司は部下の気持ちを、部下は上司の気持ちを知る【教育ゲーム】

3. 上司から信頼される『報告』の仕方を極める！

- ①報告は義務 報告する目的を考える【グループディスカッション】
- ②報告の仕方【ケーススタディ】
- ③何を・いつ・どのように報告すべきか

3. 上司から信頼される『報告』の仕方を極める！…つづき

- ④「お客様からのクレーム」報告の仕方【ケーススタディ】
- ⑤「報告の達人」になるためのポイントチェック

4. 仕事をスピーディに進める『連絡』の仕方を極める！

- ①連絡する目的を考える【グループディスカッション】
- ②連絡の仕方【ケーススタディ】
- ③連絡は伝達のスピード、正確さ、タイミングが決め手
- ④上司、お客様を動かすためには「想い」をこめる
- ⑤「連絡の達人」になるためのポイントチェック

5. ワンランク上の仕事をする『相談』の仕方を極める！

- ①相談する目的を考える【グループディスカッション】
- ②誰に相談するのが適切か
- ③上司に対する提言は相談のスタイルで行う
- ④相談の仕方【ケーススタディ】
- ⑤「相談の達人」になるためのポイントチェック

6. 上司の“こうして欲しい”に答えよう！

- ①上司が何を知りたいかを理解する
- ②『報・連・相』を習慣にするためのツールを工夫する
- ③『報・連・相』の達人になる10の極意

7. 『報・連・相』を徹底するためにあなたはどのように変わる？

- ◇明日からすぐ実行する「報・連・相 3つの行動」【作成・宣言】

◆ お 申 込 方 法 ◆

◆定員
35名 ※定員になり次第締め切ります

◆対象者
新入社員・若手社員

◆受講料（税込、資料費・昼食費を含む）
福商会員 15,430円
特商・一般 22,630円

◆お申込み・お問い合わせ先

福岡商工会議所 検定・企業研修グループ
〒812-8505 福岡市博多区博多駅前2-9-28
TEL: 092(441)2189
FAX: 092(414)6206

<http://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>

HPからもお申込みできます

※規定人員に満たない場合は中止することも
ございますので、あらかじめご了承下さい。

下部の参加申込書に必要事項をご記入の上
FAXにてお申し込み下さい。

平成29年1月18日（水）締切
お申込はお早めをお願いいたします。

お申込受付後、FAXにてお申込受付完了の
ご案内と請求書を発送いたします。

受講料は、開催日一週間前迄に下記のいずれかの
銀行にお振込下さい。（振込手数料はご負担下さい）

福岡銀行 博多駅前支店（普）2330584
西日本シティ銀行博多駅前支店（普）115969
【名義】福岡商工会議所 企業研修センター

ご入金確認後、開催日一週間前程度に
『受講票（会場案内）』をお送りします。

※開講日一週間前からのキャンセルについては、
受講料はご返却いたしかねますのでご了承下さい。

FAXの場合はそのまま切らずにお送り下さい FAX:092(414)6206

1/25『仕事ができる人になる「報・連・相」徹底トレーニング』参加申込書

会社名				会員 (No. _____) ・非会員	
所在地	〒 _____			業 種	
TEL				社 員 数 _____ 人	
FAX				資 本 金 _____ 万円	
連絡担当者	氏 名			部 署 ・ 役 職	
	e-mail			請 求 書 要 ・ 不 要	
受講者氏名（フリガナ）	年齢	部署・役職	受講者氏名（フリガナ）	年齢	部署・役職

受講料 _____ 円（ _____ 名分）を _____ 月 _____ 日に 福岡・西日本シティ 銀行に振り込みます。

※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。

※この講座を何で知りましたか。

会議所ニュース DM（案内チラシ） 福岡商工会議所ホームページ その他（ _____ ）