

「ロジカル・コミュニケーション」 研修の主な内容

1. ロジカル・コミュニケーション
(1) ロジカル・コミュニケーションの重要性
(2) ロジカル・コミュニケーションの概要
2. コミュニケーションの基本
(1) 情報伝達とは、伝達効率とは (2) コミュニケーション実習
3. ロジック (論理) の基本
(1) 論理とは、理屈とは (2) 因果関係 (結論と理由、主張と根拠)
(3) 論理展開 (演繹法・帰納法) (4) 網羅性 (MECE:モレなく、ダブリなく)
(5) 構造化 (各種フレームワーク)
4. 実習①「上司への報告／顧客への提案」
[報告実習] ~ロールプレイング
5. 実習②「プレゼンテーション」
[プレゼンテーション実習]
6. 効果的なプレゼンテーションとは
(1) プレゼンの目的と目指すべき成果 (2) プレゼンテーションの準備
(3) 効果的プレゼンテーションのスキル
7. ロジカル・コミュニケーションのまとめ

昨年度の受講者の感想から

- 大変興味深く参加させて頂きました。ロジカル・コミュニケーション、まず結論から伝えることを実践していきたいと思います。文章、“要点をまとめ短く”を意識します。(医療福祉・男性)
- 講師の説明が非常に分かりやすく、大変参考になりました。フリートークやグループワーキングをおりませながらの進行も素晴らしいです。(電気ガス水道業・男性)
- 具体的に説明する事がとても多く、理解が深まりました。今後、仕事に生かしていきます。(飲食業・女性)
- コミュニケーションの基本の「1回では伝わらない4回伝わらないと相手には伝わらない」がとても印象に残っています。伝えることの難さを改めて考えさせられました。また受講したいと思う研修会でした。(医療福祉・男性)
- 人に伝えることが苦手に思っていたのですが、構造化して考えることを事前に行い整理していけば、あせらず行動して行けるんだと思いました。(卸売業・女性)
- 研修の内容・講義は解りやすく、実習を通し勉強になりました。文章を論理的にまとめることが弱いため、今日の講義内容を仕事に活かして行こうと思います。(製造業・男性)

新型コロナウイルス感染症拡大防止等に関する方針

新型コロナウイルス感染症の拡大防止と受講者の健康・安全を考慮し、以下の方針により研修・セミナーを開催します。
①会場内の備品・設備のアルコール等消毒を徹底します。②受講者の座席は間隔を広げて配置します。③会場の入口にアルコール消毒液を設置します。④スタッフはマスクを着用します。受講者の皆様にもマスクの着用をお願いします。
*感染症の発生状況によっては、研修・セミナーを中止または延期する場合があります。

受講申込書

事業所・団体名					申込日 2021年	月	日
所在地	〒	TEL ()					
		FAX ()					
申込に関する担当者	氏名	フリガナ	所属部署・職名等				
E-mailアドレス	@						
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？ (希望する・希望しない・登録済)							
受講料・テキスト代のお支払方法 どちらかに☑をつけてください。	<input type="checkbox"/> 現金 (初回講座の受付時)		<input type="checkbox"/> 銀行振込		受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。 銀行振込の場合は手数料をご負担願います。		
受講者 1	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等		
			男女	歳			
受講者 2	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等		
			男女	歳			
受講者 3	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等		
			男女	歳			

申込書枠内に必要事項をもれなくご記入のうえ、FAXでお申込みください。

[受講申込者が一定数に達しない場合は、開催を中止することがございますので、あらかじめご了承ください。]

FAX 0235-23-3615

送信先／公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL 0235-23-2200(代)

【個人情報の取扱について】

申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿(記録用・講師用)作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。