

※10月開催/11月開催の内容は同一です。ご都合の良い日程でご参加ください。

『一発で伝わる説明力・話す力』養成講座

本セミナーは『社内研修』としての開催も可能です。詳しくは下記担当までお問い合わせください。

～ 分かりやすく説明・報告・依頼をする技術を公開 ～

《開催要領》 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせて頂く場合がございます。

日 時▶ 2018年10月25日(木) 10時-17時 日 時▶ 2018年11月21日(水) 10時-17時

会 場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町) 会 場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町)

《ご参加頂きたい方》

- 言いたいことを詰め込みすぎてうまく伝えられない方
- 物事を簡潔に整理して話すのが苦手な方
- 上司や取引先からの確な報告が日々求められる方
- 社内向けに告知や依頼、情報共有が頻繁に求められる方
- 社内の根回しを上手にしたい方
- 高い説得力を持った伝え方を習得したい方

講 師 株式会社コンパス 代表取締役 鈴木進介 氏

講師紹介

経営コンサルタント・人材育成トレーナー。思考の整理術を使ってシンプルに物事を整理することにより問題解決を図る専門家(思考の整理家)として活躍。シンプルな整理術と豊富な事例紹介により新規事業等の経営分野から、文書作成・時間管理術・問題解決などの仕事術まで幅広くビジネスパーソンを指導している。セミナー受講生は累計1万人以上、年間登壇100日以上、上場企業等100社以上の支援実績。テレビ、ラジオの出演も果たし、執筆・講演活動にも力を入れる。著書には『1分で頭の中を片づける技術』(あさ出版)など10冊・累計10万部以上の実績を持つ。

《申込方法》 当会ホームページ (<https://www.bri.or.jp>) からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

■受講料: 1名(税込・昼食代含) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用状況(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員 37,800円(本体価格 35,000円) 一般 41,040円(本体価格 38,000円)

希望会場に「✓」をご記入下さい。

	10月開催(10/25)	181381-0101		11月開催(11/21)	181382-0101
ふりがな 会社名					
住 所					
TEL			FAX		
ふりがな ご氏名			所 属 役 職		
E-mail					

※申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当宛E-mailからもお申込み頂けます。

後日(開催日1週間~10日前まで)に受講票・請求書をお送り致します。

※よくあるご質問(FAQ)は当会HPにてご確認いただけます。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])

※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/民秋・川守田 E-mail: tamiaki@bri.or.jp

TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 MFPR 麹町ビル2F

・プログラム・

【開催にあたって】

会話のムダは、生産性を落とすことに気づいていますか? スキルがあっても伝え方が悪い人は、宝の持ち腐れで成果が出ないことに気づいていますか? 多くの人は簡潔にシンプルに語る事ができず、伝えたい情報を山盛りにしてしまう独りよがりな伝え方に終始しています。顧客向けのプレゼン、社内での報告や予算獲得のための合意形成、まわりを巻き込むプロジェクト推進。これら全ては「伝え方」次第で成果が変わってきます。本講座では口下手でも成果を出せる伝え方の「型」を中心に解説します。講義だけではなく、「演習」や「ロープレ」を中心にする事により、たった1日で体でのノウハウ習得を可能にします。

- 「結局、何が言いたいのか?」と言われないうちに必要なこと
 - ・説明力に必要な3点セット
 - ・一流の伝え方と二流の伝え方の違いとは?
 - ・池上彰とジャパネットたかたはどの方がすごいのか?
 - ・社内での説得に強くなる秘訣
 - ・社外向けの交渉に強くなる秘訣
- すぐに上達する「話し方」上達方法
 - ・声のトーンとスピードの変更
 - ・結局、どこを見て話せばよいのか?
 - ・相手を魅了する間のとり方とは?
 - ・ジェスチャーはした方がよいのか?
- 一発で伝わる「説得力」の出し方
 - ・説明力で求められる論理とは?
 - ・一発で伝わる論理構成のテンプレートを公開
 - ・依頼事や交渉で必要な説得力のつくり方
 - ・伝えたい情報の整理と絞り込む技術
 - ・フレームワークで整理する方法
 - ・どうすれば簡潔に伝えることができるのか?
- 「図解」でシンプルに伝える技術
 - ・資料で補完すると最強の説明力となる
 - ・文字より図、グラフの方が一発で伝わる理由
 - ・3秒で上達する図解の技術
 - (演習) 説明演習、ロープレなど

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで 2種類のセミナーをご案内しております。