

～ 良好な人間関係を築き、仕事の生産性をあげる ～

職場のコミュニケーション力UPで成果につなげる

主 催：株式会社オフィス・アドバン（ミツバグループ）

<http://www.o-advan.co.jp/>

2020年3月6日（金）

13:30～16:30

（13:15～受付開始）

会場：前橋テルサ 赤城の間

受講料：8,000円



相手への思いやり、「傾聴力」、信頼関係の築き方、メッセージの伝え方、言葉によるコミュニケーション影響力を理解し、コミュニケーションの大切なポイントを習得します。
良好な人間関係は職場の生産性を向上させ、成果につなげます。

■こんな方にオススメ！

- ・部下・後輩指導を行っている方
- ・傾聴力をアップしたい方
- ・コミュニケーション力を高め、職場の中で成果を出したい方

プログラム

1. コミュニケーションの基本

コミュニケーションとは・・・
コミュニケーションの領域
「伝える」から「伝わる」へ
コミュニケーションの落とし穴？！

2. 「信頼獲得のスキル」

人間が本能的に求めるものとは
信頼獲得のスキル 「ラポールを築く」
信頼獲得のスキル 「傾聴」
信頼獲得のスキル 「自己重要感を満たす」

3. 「ネガティブな思考を前向きに導く」

リフレーミング

講師紹介

株式会社オフィス・アドバン 鈴木 道子

株式会社ミツバにて受付専属・秘書補佐業務に従事、その後接遇の経験を活かし教育事業推進のために(株)オフィス・アドバンに出向。教育コーディネーターとして企画・運営や群馬県内企業、官公庁主催の新入社員研修、ビジネスマナー研修、コミュニケーション研修講師、国立群馬大学非常勤講師、キャリアコンサルタントとして活躍中。

【研修会場】 前橋テルサ 赤城の間

■住所：〒371-0022
前橋市千代田町2丁目5番1号
■電話：027-231-3211

- 駐車場：市営パーク千代田、市営パーク5番街をご利用いただき、駐車券をお持ちください。
- 「JR前橋駅」下車。タクシーまたは、バスにて約5分。徒歩約20分。距離約1.2km。

【問合せ先】

株式会社オフィス・アドバン
講習会受付担当：佐藤まで

■住所：〒376-0013
群馬県桐生市広沢町1-2789
■電話：0277-52-0237
■Fax：0277-52-0260
■E-mail：kyoiku@oad.mitsuba-gr.com
■HP：http://www.o-advan.co.jp/



お申込方法

- Fax又はE-mail、ホームページにてお申込をお受けいたします。お申込受付後、受講詳細とご請求書を後日送付いたします。
- ・Faxの場合：申込書に必要事項をご記入の上、お申込みください。
- ・E-mailの場合：下記申込書に記載しております必要事項をメールにてご連絡くださいませ。送付先アドレス (kyoiku@oad.mitsuba-gr.com)

Fax:0277-52-0260

2020.3.6「職場のコミュニケーションUPで成果につなげる」研修申込書

貴社名	申込担当者所属・氏名		
	所属：	氏名：	
連絡先	■住所 (〒) ■電話 ■ fax ■E-mail		
参加者	ふりがな 男 ・ 女	年齢	所属
	役職：	才	■E-mail
参加者	ふりがな 男 ・ 女	年齢	所属
	役職：	才	■E-mail
参加者	ふりがな 男 ・ 女	年齢	所属
	役職：	才	■E-mail