

8

●対象 ▶ 若手社員、中堅社員

ビジネスに不可欠な5大スキルを徹底的にマスター 若手・中堅社員に必須の「仕事力」養成講座

■開催日／6月11日(木)

■講 師／福井 充雄氏
EMIコンサルティング 代表

■受講料／20,900円
(税込)

■会 場／しがぎん浜町
研修センター



ねらい

- 仕事ができる社員の共通点は「確実にビジネスの基本能力を身に付けていること」。そこで、本セミナーでは、ビジネスに必須の5つのスキルを1日で習得します。
- 改めて仕事の基本能力を振り返り、基礎を固めることで今後の飛躍につなげます。

〈9:30～16:30〉

プログラム

1. 会社が必要とされる“できる社員”になれ!
 - ・これからの時代を勝ち抜く社員の条件
 - ・“プロ意識”を持って、結果を出せ!
 - ・仕事ができる人の共通項
2. 「対人関係力・コミュニケーション力」強化!
 - ・結局仕事は“人間対人間のコミュニケーション”が重要
 - ・お客さまに信頼されるコミュニケーション
 - ・上司・先輩に信用されるコミュニケーション
3. お客さまのニーズ・上司の指示を聞き取る、「ヒアリング力・質問力」強化!
 - ・相手の意図を的確に把握する上手な“聞き方のコツ”
 - ・ヒアリング成否のカギは事前準備
 - ・顧客ニーズを聞き出す効果的な“質問法”
4. 相手を納得させる「企画力・提案力」強化
 - ・押さえておくべき企画書の基本構
 - ・企画書をより魅力的にする表現テクニック
 - ・企画を生み出すアイデア発想法【実習】
5. 人を惹きつける「話し方・プレゼンテーション力」強化!
 - ・話し上手の共通項
 - ・知っておきたいプレゼンテーション成功のポイント
 - ・説得力を高める、身に付けておくべき基本話法
6. 給料の数倍を稼ぐ!「効率の良い時間管理と仕事の進め方」
 - ・自分のコストを常に意識して仕事をせよ!
 - ・費用対効果の視点を忘れるな!
 - ・生産性をあげる、上手な“時間活用法”
 - ・できる社員の“スケジュール管理・タンドリのつけ方”
 - ・効率を高める業務改善手段【実習】