

●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13日(金)

■講師／福井 充雄氏  
EMIコンサルティング 代表

■受講料／19,800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. 会社に必要とされる“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・ダンドリのつけ方”
  - ・効率を高める業務改善手段【実習】