

納得して体得する 「プロのビジネスパーソン」6つの基本行動

新講座

開催日時

2024年10月30日(水) 9:30 ~ 16:30 (会場受付 9:00)

会 場

金沢：石川県地場産業振興センター(本館) 第6研修室

セミナーのねらい

ビジネスマナーは、ルールを守るという事ではなく、コミュニケーションを円滑にするために重要なアイテムです。「最近の若者はマナーがなっていない」「自分から行動できない」という言葉をよく耳にします。マナーや仕事の取り組み方は、自分のやる気も相手に表現する事ができる最強のツールなのです。

このセミナーでは、なぜマナーや仕事の取り組み姿勢が重要なのかのマインドセットから、様々な事例を用いながら、グループでの話し合いや、演習、トレーニングで、ビジネスパーソンに必要な6つの行動を「わかる」から「できる」「やりたい」「教えたい」に、変容させていきます。仕事の楽しさを知り、前向きに仕事に取り組み、誰からも信頼される社員を育成するセミナーです！

講師

エンパワーモチベーション 代表 きたがわ かずえ 北川 和恵氏

製薬会社で営業アシスタントとして勤務後、日立製作所のショールームにてプレゼンテーション業務・アテンド業務、アテンダントの指導育成業務に就く。

その後、アナウンススクール講師を経て、人財育成会社にて 企業研修・セミナー講師として経験を積み、現在 エンパワーモチベーション 代表として、管理者研修などの階層別研修、営業・販売担当者を中心とした職種別研修、ヒューマンスキル研修、女性のキャリアアップ支援、小売・サービス業を中心とした調査事業・現場指導など多方面で活躍中。

ユーモアを織り交ぜながら受講者の目線で熱く語りかける講義は、受講者のモチベーションを高め、ポジティブな思考と姿勢、能力を最大限に引き出し、行動に結びつくことで定評がある。

セミナーの主な内容

1. どの会社でも通用する力を身につける

- 1) プロフェッショナルとしての心構え
- 2) 仕事の目的を理解する

2. プロとしてのコミュニケーション

<①印象管理><②言葉遣い>

- 1) 信頼されるコミュニケーションで自分の価値はもっと上がる
- 2) コミュニケーションの基本

3. 信頼を得る電話トレーニング

<③電話対応>

- 1) 受ける・かける基本
- 2) プロの不在対応ができるようになる！

4. 伝えたい内容を明瞭・簡潔・効率的に書く

<④ビジネス文書・メール>

- 1) 「書ける人財」が求められている
- 2) 相手の納得を得るのに必要な「書く力」を強化
- 3) ビジネス文書の3つのコツ 他

5. 信頼される仕事の進め方

<⑤仕事の進め方>

- 1) 仕事の質を高めるPDCAサイクルとは
- 2) 5W2Hで考える
- 3) なぜ「報告・連絡・相談」が必要なのか 他

6. メンタルマネジメントでイキイキ仕事をする

<⑥メンタルマネジメント>

- 1) ABC理論で考え方の癖をプラスにする
- 2) 明日からの行動宣言



■参加申込方法

北陸経済研究所 HP の「セミナー・講演会」⇒各セミナー⇒「Web でのお申込み」

■参加費(税込)

会 員 1名 18,700円
非会員 1名 38,500円

※賛助会員にお申込みいただければ、会員価格でご受講いただけます。

お申込み・詳細はこちらから👉



■お申込みにあたって

※北陸経済研究所HPの「セミナー・講演会」の「▶お申し込みの前に必ずご確認ください」をご一読ください。

- ①キャンセルのお申し出は5営業日前までをお願いいたします。以降のキャンセルはご返金致しかねますので、予めご了承ください。ただし当研究所主催の別セミナーへの振り替え受講のお申込みをお受けいたします。
- ②詳細は受講証、受講案内メールにてご確認ください。
- ③都合により開催の中止、または延期させていただく場合がございます。

