

業務効率をアップするための 「伝え方・伝達力」研修

開催日時	2026年6月17日(水) 9:30～16:30 (会場受付時間 9:00～9:20)		
会場	金沢：石川県地場産業振興センター(新館)第13研修室(会場のみ)		
セミナーのねらい	職場や家庭で人はいつも誰かに思いを伝えています。人間関係の良し悪しのほとんどが、コミュニケーションで決まり、またその主導権は受け取り側にあると言われています。言い間違いや勘違い、思い違いなどのミスコミュニケーションによって、相手の気分を害したり、傷つけてしまう場合があります。その反面、言葉がけひとつで感謝されたり、勇気づけられたり、モチベーションが上がったりもするのです。 本研修では、伝えたいことをきちんと相手に届けるための「伝え方」のテクニックと考え方を知り、また相手が何を求めているのかを把握する「聴く力」を養います。 「伝え方」を学んで信頼関係の構築や業務効率の改善、チーム力向上など、あなたのビジネス力をもう一段アップしませんか。		
講師		キャリアアップ・ラボ株式会社 人材育成インストラクター	にしむら みか 西村 実花氏

セミナーの主な内容

1. 自己紹介

- 相手の記憶に残る自己紹介
- 相互理解の基本は言葉の力を正しくわかる事

2. 伝わる伝え方の自己チェックと業務のムダを知る

- なぜ、伝えることが必要なのか
～「伝える」と「伝わる」の違い～
- 自分自身の現状と課題を理解する
- 「伝わる」報連相とは

3. 伝わる伝え方の重要性を知る

- ～伝達力に必要な「受信力」～
- 社内外のヒアリング力をアップする
- 聞く力は発信力につながっている
- 質問力の大切さ

4. 伝わる伝え方の重要性を知る

- ～伝わる内容の組立て方の学びと実践～
- まとめる力を強化する
- 印象に残る言葉を意識する
- 話しのポイント「結論・根拠・事例」

5. コミュニケーションとモチベーション

- 言葉には人間性が出る
- 言葉遣いの重要性～相手を認めながらペースをつかむコツ
- プロに学ぶことばの数々

受講者の声

- 伝えることの難しさを再認識しました。明日から念頭において行動します。
- 相手は受け取りたい情報しか受け取らないということが印象に残りました。伝える時だけでなく、聞き手の時にも注意する必要があると感じ、仕事だけでなく日常会話でも意識しようと思いました。
- 西村先生の進め方、話し方がとてもわかりやすくてよかったです。

■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	20,900円
非会員	1名	40,700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。

