

コミュニケーション能力養成セミナー

【コード No.10シリーズ】 主催 (一財)災害科学研究所


後援 (一社)生産技術振興協会、(一社)建設ITカンパニー協会近畿支部

人前での説明、会議での説明、顧客や請負者との打合せ、上司への報告、部下や協力業者への指示、近隣住民への説明会、等々、人前で話したり対話する場面が日々あふれています。

自分の言いたいことをうまく説明できれば、相手からの評価や印象がよくなり、日々の仕事をスムーズに実施できたり、設計変更の相談なども話が通りやすくなる場合もあります。逆に、自分がよい考えを持っていてもその内容がうまく伝わらない場合には採用されません。それは、経済的に大きな損失となります。当セミナーでは、**①自分という人間そのものをいかに活かすか、②説明資料作成の留意点、話す順番などの理論、③人間関係の根本となる概念**、について**レクチャーおよび実践**を行い、対人関係能力を養成することを目標とします。



セミナーの内容

時間	内容	講師
10:00~12:00	1. アイスブレイク 2. 受講者による説明の実演 3. コミュニケーションの3要素 4. 技術者における説得力を増す方法 5. 世界最強の言語とは?	(一財)災害科学研究所 研究員 東 和博 (榊ランパス代表)
12:00~13:00	昼休	
13:00~16:30	6. 相手が“わかりやすい”と感じる説明の構成 7. 「間」の重要性 8. 傾聴について 9. 実はテクニックは不要である 10. WIN-WINの意識を持つ 11. セルフイメージの重要性 12. 本日のまとめ	

御社への講師派遣も可能です

会場、日程

コード No.	会場		日程	時間
102	大阪	大阪大学中之島センター 講義室405	2020年12月8日(火)	10:00~16:30 (昼休 12:00~ 13:00)

■受講料 : 30,000円/人(税込)

※参加者少数の場合は開催中止となる場合(開催の2週間前に決定)がございます。

開催中止の場合を除き、お申込み後のキャンセルはいたしかねます。

欠席された場合はテキストを送付いたします。



- ・受講人数はソーシャルディスタンス確保のため制限がございます。定員(12名)となり次第締切ります。
- ・会場には消毒液を用意し、換気装置やドアの開放により換気いたします。
- ・受講時はマスク(ご持参下さい)及びフェイスシールド(用意いたします)の着用をお願い致します。

お申込み方法

①次ページの申込書に必要事項を記入してFAX 06-6202-5603までご送信ください。

②saiken@csi.or.jp宛に、所属、住所、担当者氏名、e-mail、TEL、FAX、参加者氏名、所属役職、セミナー名、コードNo.、参加会場、日程を記載の上、お申込み下さい。

上記のいずれかでお申込みいただいた後、受講料の振込み先、会場案内をご連絡申し上げます。

お問合せ (一財)災害科学研究所 〒541-0043 大阪市中央区高麗橋4-5-13 淀屋橋サテライトビル 8F
TEL06-6202-5602 FAX06-6202-5603 ホームページ: <http://csi.or.jp/> E-Mail: saiken@csi.or.jp

<参加者の声>

●**アイコンタクト、ボディランゲージを普段から意識**することで課題をクリアできそうな気がする。(40代女性 建設コンサルタント)

●**セルフイメージを常に意識**し、コミュニケーション上での苦手意識を改善したい。**間の重要性やアイコンタクトを意識**して業務にあたりたいと思う。(20代女性 建設コンサルタント)

●**これらのノウハウを活かせば提案書を書く際に相手に理解してもらえらる。プレゼンの際に相手に良い印象を与えらる**。テクニックとしてはアイコンタクトと間を効果的に使いこなしたい。立場が異なれば当たり前の知識や相手にはそうではないということ、**伝わらないことをもっと認識するべきだと感じました。感情を挟まないことをなかなかできない。**せっぱ詰まった時、なかなかできない。今後の課題です。(40代男性 建設コンサルタント)



●**“説明の構成”**を打ち合わせの場で活用できれば、**理解していただけた**と実感した。アイコンタクト、ボディランゲージの重要性を認識した。日々の生活で活用したい。(30代男性 建設会社)

●①作成した提案内容に対して、**より理解を深めてもらうための説明順序**であったり、②「**相手(発注者)がどういったことを求めているか**」を意識して提案書を作るといった必要性が重要であることを再認識した。(50代男性 建設コンサルタント)

●客先打合せの資料を作成する際に「**相手にわかりやすいと感じる説明の留意点**」を活用したい。常に相手が求めていることを意識して説明内容を取りまとめたい。(50代男性 建設コンサルタント)

●**ボディランゲージ、間の取り方、Win-Winの関係**に持っていくというのを活用したい。(50代男性 建設コンサルタント)

●**アサーティブ(冷静、感情を入れずに、事実のみを伝える。)**、テクニックは不要ということ(相手の気持ちに立つのが基本。)、が役に立った。(30代男性 建設コンサルタント)

●学んだことをプレゼンなどで活用すれば、**短い時間で多くの内容を正しく伝えられそう**だ。(30代男性 設備)

●説明するのにも、順序を良く考えてわかりやすく説明する。**冷静に対応することによりwin-winが成立する**。社内打合せで議題に対する意見を書き出すことで打合せ時間の短縮ができそう。(30代建設業)



●**ストーリーも意識し、話を進める**(特に電話で意識する)。(20代男性 電気維持管理)

●パブリックスピーキングにおける**視線の使い方**を会議や発表の場面で活用すれば、**安心感を持ってもらえる**効果がえられそう。(30代 建設業)

●自分が理解していることを**分かりやすく相手に伝えているつもりが、あまり伝わっていなかった**。説明の構成を常に意識してスムーズに相手に伝えていきたい。**どんなに知識があってもそれを伝えれないとダメだ**と思った。今日学んだことを活かしたい。(30代男性 新聞社編集)

●社内の**他部署との会議**において話し合いをスムーズに進められそうである。客先への説明の場面でもより**理解を得られそう**である。部下への伝達、意見の吸い上げの場面において、より効果的な理解が得られそうである。(40代男性 建設会社)

●発注者による業務提案のヒアリングにおいて、**発注者への確かな説明(プレゼン)ができるのではないか(視線、姿勢、傾聴など)**。(40代男性 建設コンサルタント)

