

新入・若手社員必聴！デキル社員は報連相をこうしている
**上司から信頼される
『報告・連絡・相談』習得講座**

対象 新入社員、若手社員、ビジネススキルを基礎から学びたい方

学べること

- ・「報・連・相」がなぜ必要なのかを学ぶ
- ・実務に活かせる効果的な「報・連・相」の仕方 など

日時 2024年4月25日(木)13:00～16:30

講師 NPO法人a trio **筒井 祐佳里 氏**

会場 三重県教育文化会館

	特別会員	一般会員	非会員
受講料	5,500円(税込)	12,100円(税込)	26,400円(税込)

セミナー内容

1. 報告・連絡・相談の重要性
2. 効果的な報連相のために必要なコミュニケーション力
3. 報告のポイント
4. 連絡のポイント
5. 相談のポイント



お申込みはWEBサイトからどうぞ
セミナー最新情報もご覧いただけます

https://www.hri105.co.jp/seminar_event/detail/?id=357



【個人情報の取り扱いについて】
お客さまの個人情報は、セミナーの運営管理および弊社サービスに関するご案内のほか、利用目的の範囲内で利用させていただきます。なお、個人情報の取扱いおよび利用目的の詳細は弊社ホームページ(<https://www.hri105.co.jp/info/privacy.html>) をご覧ください。

上司から信頼される『報告・連絡・相談』習得講座

講師

NPO法人a trio
人材育成コンサルタント・キャリアコンサルタント
株式会社百五総合研究所 パートナーコンサルタント
筒井 祐佳里 氏



銀行系シンクタンクである株式会社百五総合研究所にて、ビジネスセミナー、教育プログラムの策定、教育研修の他、経営者対象の情報誌の編集長を務めた後、独立。民間企業、医療・福祉団体等への新入社員研修、ビジネスマナー、コミュニケーション等の研修の他、人に関する課題解決、能力向上支援に携わる。また、学生のキャリア教育や、個人と組織のよりよい関係構築を目指すNPO活動に取り組み、働き方改革アドバイザーとしてコンサルティングに携わっている。産業カウンセラー、保育士資格所有。

セミナー内容の詳細

1. 報告・連絡・相談の重要性

- (1) 「報告・連絡・相談」は組織の血液
- (2) 報告とは？
- (3) 連絡とは？
- (4) 相談とは？
- (5) 相手にとって必要な情報について考える

2. 効果的な報連相のために必要なコミュニケーション力

- (1) 報連相力を高めるための3つの考え方
- (2) コミュニケーションとは？
- (3) 指示・命令の受け方・聴き方のポイント
- (4) ミス・モレなく聴くための「質問力」
- (5) 情報量を増やす会話力

3. 報告のポイント

- (1) 要点を整理してから伝えよう
- (2) 事実と意見・推測を区別しよう
- (3) あいまいな表現はさけよう
- (4) 伝えるタイミングを考慮しよう
- (5) 状況が変わったときは、中間報告を行おう
- (6) ミスやトラブルなど悪い情報ほどすぐに伝えよう
- (7) ケースや相手によって伝える方法を選ぼう

4. 連絡のポイント

- (1) 関係者にはモレなく伝えよう
- (2) 連絡は迅速・正確に行おう
- (3) 気づいたことは自ら積極的に連絡しよう
- (4) 連絡した内容は証拠として残しておくとうい

5. 相談のポイント

- (1) タイミングを見極めよう
- (2) 問題が大きくなる前に早めに相談
- (3) 仕事上と個人的な相談は区別しよう
- (4) 自分なりの考えを用意して相談しよう
- (5) 相談内容に関する資料をそろえよう

