

対人対応力を高めるためのスキルを学ぼう！

# 話す力・聴く力を高める 「ビジネスコミュニケーションの基本と実践」

日ごろのご自身のコミュニケーションの取り方に意識を向けたことはありますか？「仕事をうまく進める」ことは「コミュニケーションを上手に取る」こととも言えます。仕事における悩みの多くは、実はコミュニケーションに原因があったりします。

本研修では、ビジネスコミュニケーションの基本の学びや振り返り、自己診断を通して、今のご自身のコミュニケーションスタイルに気づいていただきます。またゲームを通じて、ビジネスコミュニケーションの重要性を再認識していただきます。

そして話す力・聴く力の向上と共に、スムーズな業務遂行につながるポイントやお客さまや職員同士のより良い人間関係づくりを生む実践スキルをお伝えします。

日時 2026年7月22日(水)  
10:00～16:30

会場 三重県教育文化会館

受講料 特別会員 12,100円(税込)  
一般会員 23,100円(税込)  
非会員 33,000円(税込)



講師 株式会社百五総合研究所  
会員事業部

主任研究員 奥田 千夏

大学卒業後、百五銀行へ入行。各支店、本部勤務を経て、平成27年に百五経済研究所(現 百五総合研究所)へ出向。新入社員研修、ビジネスマナー、コミュニケーション研修などの講師をつとめる。研修実績は製造、建設、サービス、福祉施設、病院などさまざまな業種に渡り、分かりやすく丁寧に、すぐに使える実践的な指導を行う。国家資格キャリアコンサルタント

## 1. ビジネスコミュニケーションとは

- (1) コミュニケーションとは？
- (2) プライベートコミュニケーションとビジネスコミュニケーション
- (3) コミュニケーションの重要性  
【ワーク】現場での課題を振り返る

## 2. コミュニケーションのスタートライン

- (1) 自分の第一印象について考える
- (2) マナー・言葉遣いも大切
- (3) 自分のコミュニケーションの特徴を知る  
【セルフチェック】  
対人関係における考え方のクセを知る

## 3. 「きく力」を高める(傾聴力、質問力)

- (1) いろいろな「きく」
- (2) 相手が話したくなる「聴き方」とは
- (3) 相手が話しやすさを感じる「訊き方」とは(質問力)  
【ゲーム】  
ビジネスコミュニケーションのコツを体感する

## 4. 「話す力」を高める(説明力、雑談力)

- (1) 雑談で相手に心を開いてもらう
- (2) 好感を持たれる話し方
- (3) 情報をわかりやすく伝えるには(説明力)

## 5. まとめ

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。

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=462](https://www.hri105.co.jp/seminar_event/detail/?id=462)



【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。