多様性の時代！生産性向上のためのコミュニケーション！

ビジネスコミュニケーション研修

ビジネスの中でのコミュニケーションは、良い仕事、人間関係の礎といえます。

業務を円滑化し、成果を高めるためには必須のツールです。ただし、人それぞれが持っている常識や考え方、世代や性別、立場や文化の違いなどによって異なってくるため、うまくいかないことで発生するトラブルは数えきれません。 自分のことですら『自分のことは自分がよく知っているはずだ』と思っていながら、『自分にこんな一面があるなんて知らなかった』と思わされたこともあるのではないでしょうか？

また、ビジネスの世界では、チームと生産性向上に貢献することが求められます。コミュニケーション能力の差は生産性が向上し、業績が約２倍変わるというデータもあります。会社内での同僚や上司との業務連絡や日常会話はもちろん、お客様との接し方も含めて、円滑なコミュニケーションが業績向上の土台となっています。

社内の生産性をあげるためには、コミュニケーションでの摩擦を減らすことが必要不可欠でもあります。円滑なコミュニケーションが取れていないと伝達ミスが多くなり、作業効率は下がってしまいます。すぐに使える基礎スキルから日々意識して取り組むことで意思伝達を無駄なく行える、仕事をする上でのコツを実践を通して身につけていただきます。組織内・外など相手を問わず、あらゆる関係者を巻き込むコミュニケーション力を高めることで、成果を上げるためのビジネス活動に邁進できるように成長していただきます。

日　時	2026 年 **11 月 25 日（水）　10：00～17：00**		
会　場	静岡商工会議所　静岡事務所会館　４階会議室		
参加費	**会員：14,300 円　一般：18,700 円**(教材費・消費税込)		
対　象	全階層	定　員	40 名（申込先着順）

<お申込方法>　※講座日の３営業日前より、100%キャンセル料が発生します。

- ●下記ＨＰまたは右記ＱＲコードまたは申込用紙に必要事項をご記入のうえ FAX でお申込ください
  受付後、担当者様宛に「請求書兼申込受信のお知らせ（インボイス対応）」を FAX いたします。
- ●お申込後、受講料を原則として講座開催の３日前までに事業所名義にて、お振込み願います。
  （恐れ入りますが振込手数料はご負担願います。受講料の返金はいたしかねますのでご了承ください
- ●講座開講 1～2 週間前頃に受講券・会場地図等を申込者様宛に FAX いたします。
- ＊セミナーや講習会の参加者は原則駐車できません。公共交通機関のご利用をお願いいたします。
  車にての参加の場合は、最寄りの有料駐車場をご利用ください。
- ＊反社会的団体及びその構成員と認められる場合やコンサルタント業の方は参加をお断りします。
  また講師業、士業の方など講師と同業の方の参加をお断りすることもあります。
- ◆振込先　静岡銀行　呉服町支店　普通預金　NO.１３０９８　口座名：静岡商工会議所

<お問い合わせ>　IPTEL：050-3528-0853 (直通)　FAX：054-253-5119

■ビジネススクール専用ホームページ　https://www.cci-biz.com/shizuoka/

■静岡商工会議所ホームページ　https://www.shizuoka-cci.or.jp/

カリキュラム　コミュニケーション活性化で人を動かす！

1	コミュニケーション力とは	・コミュニケーションに影響を及ぼす要素 ・なぜコミュニケーションが必要なのか ・「本当の確認」を理解する
2	ノンバーバル情報の活用	・ノンバーバル情報の活用法 ・人間関係における三要素 ・笑顔と挨拶の効果
3	自己を知り、寄り添う力を身につける	・ジョハリの窓 ・アイパターンと自己分析 ・ストレングス視点
4	事実を捉える「傾聴力」と「質問力」	・パッシブリスニングとアクティブリスニング ・傾聴技法と質問技法 ・会話の促進技法

受講者の声

- ・コミュニケーションは、会話だけでなく幅広いこと、相手を知ることの重要性を知りました。
- ・コミュニケーションの取り方が体系化できるとは知りませんでしたので、勉強になりました。
- ・参加前は長いと思ったけど仕事面だけでなく、実際にやってみたり、他の方との交流もあり、自己分析をしたり、あっという間に終わる楽しく学べた６時間でした！新社会人がんばります！
- ・知らないことを多く聞け、実際に体験したことでなんとなくイメージはできたので、今後意識して取り入れ、聞き上手になることで、部下の指導に活かしていけるようになりたい。
- ・考える時間もあったので、ためになる受講ができました。実際に活かします！
- ・コミュニケーションの成立・維持に必要な項目、わかっているようで見落としている点が再確認できました。技法やヒントになることも多く学べたのですぐに実行していこうと思いました。
- ・講師の方の体験談など、早く自分も身につけたいと思う、参加してよかったセミナーでした。

ビジネスコミュニケーション研修　参加申込書

静岡商工会議所 総務部総務企画課　行　　FAX:054-253-5119

フリガナ		TEL	
事業所名			
フリガナ		FAX	
役職 申込者名			
所在地			
Email			

商工会議所からの採用・人材育成関連の情報提供を希望する　□（希望される場合☑をお願いします）

※以前に希望された方には、今回チェックがない場合も引き続き情報提供致します。不要になった場合はお申し出ください。

フリガナ	
役職 参加者名	
フリガナ	
役職 参加者名	
静岡商工会議所会員・一般(どちらかに○)	受講料合計（　　）円 振込予定日　月　日

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。HP