

女性のための 対話・対応力向上セミナー

ビジネスコミュニケーションを円滑に進めるために

■ セミナーのねらい

仕事をスムーズに進めるためには、相手とのコミュニケーションが欠かせません。そして、顧客や取引先とのビジネス上の問題は、コミュニケーションの問題から起因しているものも少なくありません。

一方、「相手との距離」を縮め、「満足度を上げるワンランク上の対応」を行い、「意見や主張のスムーズな伝え方」ができることで、顧客や取引先から信頼を得ることができます。

本セミナーでは、ビジネスに役立つ一連のコミュニケーションスキルについて学んでいただき、仕事をスムーズに進めることにお役立ていただきます。

■ 本セミナーの特長

- ビジネスコミュニケーションの基本を学び、仕事をスムーズに進めることを目指す
- ビジネス対応力を高めることで、顧客や取引先から信頼を得られるようにする
- 女性限定セミナーのため、女性ならではの悩みが共有でき、恥ずかしさを軽減して実習ができる

■ プログラム

[時間] 10:00～16:00(昼食時間 12:00～13:00)

1. 仕事相手との距離を縮める

- 苦手な人との関係を打破する(会話の量・相手を知る)
- 雑談からのコミュニケーション
(雑談のテーマ・ほめる・共通点の発見)
- 話を盛り上げる(傾聴、上手な質問)

2. 言いたいことをスマートに伝える

- 早く受け取ってもらえるお願いの仕方
- しこりを残さない断り方
- 言いにくいことの指摘の仕方
- 反省を伝えるお詫びの仕方

3. 女性・男性の視点の違い

- 「脳機能」の違いが「考え方」の違いを生む
- 実際の経験を共有・ディスカッション

■ 参加対象

働くすべての女性の方
とくに、

- 仕事相手との関係性をより円滑にしたい
 - 基本のビジネス対応力を高めたい
 - 相手に合わせた提案ができるようになりたい
- といった方におすすめです。

開催日時

2026年 8月 7日 金

2027年 2月 3日 水

[時間] 10:00～16:00

オンライン開催

Zoomによる配信

講師(敬称略)

中村佳織 (株)リフェイス 代表取締役
中小企業診断士
一般社団法人日本能率協会 専任講師

参加料(税込)

法人会員…60,500円/1名

会員外…71,500円/1名

3. ワンランク上の対応をする

- 周囲に配慮する
- 仕事の後工程を考える

4. 意見や主張をスムーズに伝える

- PREP法による提案
- 提案実践

5. 相手に合わせた対応力を身に付ける

- ソーシャルスタイル
- 相手のタイプに応じた接し方
- 相手のタイプに応じた提案の仕方

※プログラム内容は変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

