貴社単独開催 | 期間：2 日間

報・連・相の進め方研修

～上司・同僚とのコミュニケーションをスムーズに～

基本的な「報・連・相」は実行されていますか？

- トラブルが発生しても、すぐに報告してくれず、隠す傾向にある。
- 「*Because*」から始まる言い訳や、だらだらと言い回す習慣がある。（簡潔で分かりやすい報告をしてくれない）
- 連絡をする時・受ける時にメモを活用していない。また、情報が正しく伝わったかどうかを確認してくれない。
- 上司と相談する際に、「どうしたらいいですか」とただ聞くだけになっており、「こうしたら、どうでしょうか」と自分なりの解決方法を考えてくれない。

仕事上の失敗の多くが、基本的な報告・連絡・相談を実践することで、避けることができるものです。当研修では、現状の報連相実践度を自己チェックし、何が足りないのかを認識した上で、適切な報告・連絡・相談の仕方を実践的に指導いたします。

研修内容

第１章：コミュニケーション度チェック

～現状の実践度チェック～

第２章：「報告･連絡･相談」の考え方と実践のポイント

- いつ報告すべきか、または目的にあって、簡潔的で、分かりやすく報告できる方法とは？
- いつ連絡すべきか、または正確的で、タイミングよく、連絡できる方法とは？
- いつ相談すべきか、または迅速的で、効果的に相談できる方法とは？
- 上司の命令の効率的な受け方とは

第３章：効果的な「報・連・相」を行うための話し方

- 「5W2H法」
- 「ホールパート法」 ～ 全体－詳細－まとめ
- 「PREP法」-Point＝要点、Reason ＝理由、Example ＝事例、Point ＝ まとめ

第４章：明日から「報・連・相」を実践するために

～現状の問題に対して、「報連相」を活用していく方法～

＊内容は若干変更となることがございます。

研修のねらい

- 自分の「報・連・相」の実践度をチェックし、自らの弱点を認識する。
- 「報・連・相」の意義と実践のポイントを理解し、主体的に取り組めるようにする。
- 「分かり易く・簡潔に・ポイントを絞って」という、効果的な話し方を身につける。

対象者

- スタッフ
- 中間管理職
- 初級管理職
- 上級管理職

実施方法

理論**30%**、実践**70%**（グループディスカッション、プレゼンテーション、ケーススタディ、ロールプレイ、ゲームなどを活用した実践的アプローチ）

AIMNEXT Professional Training & Consulting

HCM HEAD OFFICE
Nam Giao Building 1, 261-263 Phan Xich Long,Ward 2, Phu Nhuan Dist, HCM

HANOI REPRESENTATIVE OFFICE
Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Dist., Hanoi

HCM (028) 3995 8290　HN (024) 6685 0388　training-vn@aimnext.com　http://aimnext.com.vn