

新入社員  
にも  
おすすめ

徹底習得！信頼される社員となるために

# 「報告・連絡・相談」の 仕方の基本



【講師】

株式会社百五総合研究所  
経営コンサルティング部  
課長 兼 主任研究員

たかはし やすあき  
高橋 靖明

みるみる仕事が進む“コツ”をお教えします！

## セミナーのねらい

若手社員のうちにぜひ身につけておきたい「報告・連絡・相談」のスキルについて学ぶセミナーです。

新入社員の早期戦力化には実務経験を積むことが大切ですが、前提として基本的スキルを習得していることが不可欠です。その基本スキルの一つに、「報告・連絡・相談」の仕方があります。とても重要であるにもかかわらず意外と徹底できていません。上手な「報告・連絡・相談」ができると、組織に業績アップとクレーム減少、ひいては顧客満足の向上をもたらします。

ビジネスマナーの次の必修ステップとして、「報告・連絡・相談」のポイントを簡単な演習を交えて、分かりやすく具体的に解説いたします。

日時 平成29年  
**4/14** 金 13:00～16:30  
<受付開始 12:30～>

会場 三重県教育文化会館  
〒514-0003 津市桜橋2-142  
TEL 059-228-1122  
・JR、近鉄津駅東口から徒歩5分  
・公共交通機関でお越しください。

## セミナー内容

### I 報告・連絡・相談が大切な理由

1. 「報告・連絡・相談」は職場のコミュニケーションの基本
2. 報告と連絡の違いは？
3. 相談とは？

### II コミュニケーションの基本

1. コミュニケーションとは？
2. コミュニケーションの手段は選んで使う
3. 上手な「報告・連絡・相談」がもたらすメリット

### III 上手な報告・連絡・相談のためには「聴く」ことが必要

1. 聴くこととは？
2. 指示・命令の受け方のポイント

### IV 報告のポイント

1. 何を報告しなければならないのか？
2. 報告する際の8つのポイント
3. 中間報告が必要になる時は？
4. 飛び越し指示に対してどう報告するか？
5. お客さまへの報告

### V 連絡のポイント

1. OOしたと連絡できたかどうかは別と心得る
2. 適切な連絡手段の選択
3. もれはないか？

### VI 相談の7つのポイント

### VII まとめ

1. 部下が言ってはいけない言葉
2. 上司に言わせてはならない言葉

## 講師プロフィール

株式会社百五総合研究所  
経営コンサルティング部  
課長 兼 主任研究員

たかはし やすあき  
**高橋 靖明**

昭和35年生まれ。昭和58年百五銀行入行。その後、各支店勤務を経て、平成7年百五経済研究所（現 百五総合研究所）へ出向し、平成27年転籍して現在に至る。主に賃金制度、人事制度を中心としたコンサルティング活動や社内研修会、各種講演会、セミナーなどの講師を務める。また、全国労働基準関係団体連合会から委嘱を受け、平成15年度から18年度まで三重県の「中小企業賃金アドバイザー」を、平成20年度には「仕事と生活の調和推進コンサルタント」を務める。社会保険労務士有資格者。

## セミナー企画者からのひとこと

Check!

報・連・相は組織が活性化するための必須のスキルです。例年大好評テーマです。報・連・相が上手になるコツを伝授します。

## 会場案内図



## 参加費（1名さまにつき）

特別会員 3,000円（税込）

一般会員 9,000円（税込）

非会員 24,000円（税込）

- ・テキスト代を含みます。
- ・当日ご欠席の場合、払い戻しは致しかねます。ご了承ください。

## お申込み方法

1. 本「参加申込書」にご記入のうえ、ファクシミリにて弊社宛にお送りください。折り返し、郵送にてお申込責任者に受講票・請求書をお送りします。
2. 参加費は請求書が届いてからお振込みください。振込手数料は、貴社負担をお願い致します。
3. 領収書の発行は省略し、「振込金受取書」を領収書にかえさせていただきます。
4. セミナー当日、ご参加いただけない場合、代理の方に参加していただいで結構です。
5. 講義の録音・録画・撮影などをご遠慮願います。

お問合せ先 株式会社 百五総合研究所  
〒514-8666 津市岩田21番27号 TEL. 059-228-9105

お申込み先 WEB <http://www.hri105.co.jp/>  
FAX 059-228-9380

▲ FAX 059-228-9380 ▲

## 参加申込書

## 「報告・連絡・相談」の仕方の基本

[4/14]

ふりがな 会社名	-----		会員の別	特別会員 ・ 一般会員 ・ 非会員		
	-----		T E L	-----		
	-----		F A X	-----		
代表者名	-----		従業員数	人		
住所	(〒 ----- )		●質問にお答えします。事前に講師へご質問がありましたらご記入ください。 ----- ----- -----			
参加者	所属	ふりがな				
	役職	氏名				
	所属	ふりがな				
	役職	氏名				
申込責任者	所属	ふりがな				
	役職	氏名	E-mail			

### 【個人情報の取り扱いについて】

本申込書により収集された個人情報は、当セミナーの運営管理の目的にのみ利用させていただきます。また、当該個人情報は必要なセキュリティ対策を講じ、厳重に管理し、第三者に提供することはありません。尚、お申し込みいただいた方には、百五銀行および当社の新サービスや出版物などをご案内する場合がございます。

《銀行記入欄》