



【仕事の便利術】上手なものの言い方・言い換えコース

●受講期間 2ヵ月

●受講料 9,900円

マルチデバイス対応

■テキスト1冊 (Webテキストも閲覧可) ■添削レポート2回 (Web提出可)

※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

コーチング、チーム運営、上司の説得など、広範囲なコミュニケーションスキルが身につく
説明や質問、依頼、注意、釈明をスムーズに行える言い方・言い換えの急所を学ぶ
部下や上司、取引先に合わせた相手を動かす効果的な伝え方をケーススタディで多数紹介

●単元

上司や部下を納得させる “伝わる話し方” “引き出すたずね方”

- ・相手に伝わらないのは心の距離が離れているから
- ・自在に質問を操るリーダーだけがメンバーを動かせる
- ・存在や成長を認める一言が相手のやる気を引き出す
- ・相手から好感を持たれる聞き方の基本姿勢
- ・全身を使った表現で相手の感情を揺さぶる
- ・理屈をストーリーで言い聞かせる強制しない言い方
- ・話がくどい人、わかりやすい人の境界線は30秒
- ・しつこそうであさりした記憶に残る言い方
- ・提案を受け入れやすくする感情を交えた言い方
- ・5W2Hに当てはめて情報のヌケ・モレなく伝える
- ・相手を動かすときは断定的に言い切り自信を示す
- ・何度も「Yes」と言わせて気持ちまで「YES」に変える
- ・褒めると叱るの順番を変えて部下の信頼を深める
- ・例外的に「理由→結論」で話すほうがうまくいくケース
- ・具体的な数字を示して誤解や不安を避ける
- ・気持ちよく指示に従わせる目的と期待を込めた言い方
- ・細かく、わかりやすく、動きやすい指示の出し方
- ・上司や取引先の顔を立てるスマートな依頼の断り方 …他



オンラインでもオフラインでも学習できる！（すべての学習方法に対応）

※カリキュラム・講座内容などは改訂や変更になる場合があります。