

若手の  
ための

# 伝える力 向上セミナー

報連相

プレゼン  
テーション

書く力

## 基本再確認編

### 【1】成果を出すために不可欠な「伝える力」

- (1) 人の心を動かす「伝える力」
- (2) 発信者責任主義を心得る
- (3) 相手を尊重する表現
  - ・敬語の復習
  - ・敬語の間違い探し【ワーク】
  - ・お客様に安心感を与える話し方

### 【2】職場内コミュニケーションの重要性

- (1) 生産性を高めるコミュニケーションのポイント
- (2) 情報としての伝言を正確に行うポイント
- (3) 業績を上げるために不可欠な「報・連・相」のコツ

## ステップアップ編

### 【3】分かりやすい伝え方のベースになる「論理的思考力」

- (1) 論理的思考とは
- (2) 構造で考えることの重要性
- (3) 論理的思考をベースにした伝え方
  - ①PREP法 ②事実所感法 ③ホールパート法【ワーク】

### 【4】「相手の納得を得る話し方」の基本

- (1) WIN-WINの結果を導き出す伝え方
- (2) 相手を理解するマインドを持つ

### 【5】相手の「心・行動を動かす話し方」のポイント

- (1) 相手を理解するための「聞き手分析」
- (2) 伝わる話し方のポイント
- (3) プレゼンテーション力向上  
【個人ワーク・グループ内プレゼンテーション】

### 【6】ビジネス文書・ビジネスメールの基本

- (1) 書く前に徹底的に考える
- (2) 社内・社外文書・Eメールの構成と注意点

### 【7】「書く力」を高める実践演習

- (1) 読み手の立場に立った  
文書・メール作成のポイント【個人ワーク】
  - ① 正確な文章を書くためのルール
  - ② 簡潔な文章を書くためのルール
  - ③ 報告書作成のポイント
- (2) 伝わるメールの書き方  
実践演習 ～Eメールの添削～【ワーク】

### 【8】明日からの取り組みを明確にする

- (1) 主体的な仕事の進め方
- (2) 明日からの実行宣言

新入社員・若手社員（社会人1～4年目程度）の方に  
受講をおすすめします

開催日

2026年

7月3日

金

10:00～16:30

※ 9:30 受付開始

えひめ共済会館

4階 会議室

[Google Maps](#)



ビジネスの場にふさわしい話し方や、ビジネス文書・メール作成技能は、学生時代の言葉づかいや表現とは大きく異なるため、苦手意識を感じる新入社員・若手社員が多いようです。

本セミナーでは、「話す・書く」の両面から、ビジネスシーンで役立つ「分かりやすい伝え方」や「目的に沿った文書作成」などについて習得いただけます。さらに、基本をおさえたうえで、ワークを通じて到達目標の振り返りや伝え方の課題を見つけ、改善することで、無理なく「伝える力」が身につきます。

## 申込要領

### 参加費 (1名様分)

| 会員企業                                     | 一般企業           |
|--|----------------|
| 3月末迄にお申し込みの場合<br>「早期割引」適用 <b>26,730円</b> |                |
| 4月以降にお申し込みの場合<br><b>29,700円</b>          | <b>35,200円</b> |
| ※ 別途、3名以上参加で<br>「複数割引」の特典もあります。          |                |

※ テキスト代、昼食代、消費税を含みます。

※ 「早期割引・複数割引」の詳細については当本部のHPをご参照ください。

### 申込方法

当本部のHP(<https://www.spc21.jp>)よりお申し込みください。

参加者の変更、キャンセルも同様です。

ただし、7月2日(木)以降のキャンセルは、参加費の全額を申し受けますので、代理の方のご参加をお願いします。

### 申込期限

**2026年7月1日(水)**

### 支払方法

セミナー終了後、連絡担当者様宛に請求書を郵送いたしますので、四国生産性本部の指定口座へお振り込みをお願いいたします。

なお、恐れ入りますが、振込手数料は貴社にてご負担願います。

### 申し込み 問い合わせ

#### 四国生産性本部

〒760-0033

高松市丸の内2番5号(ヨンデンビル)

TEL:(087)851-4262

FAX:(087)851-4270

HP: <https://www.spc21.jp>

E-mail: [toiawase@spc21.jp](mailto:toiawase@spc21.jp)

## 講師紹介

### 株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー

おがわ えみ

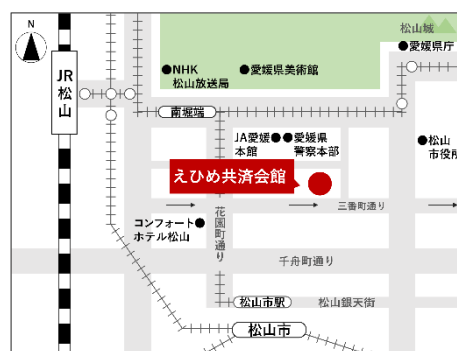
### 小川 恵美氏



大学卒業後、ソニーショールームに勤務し、イベント司会や製品紹介、販売、ショールームでの内装プランニングに携わる。

全日本空輸(株)など航空会社で客室乗務員として計7年間の乗務や、大手企業の社長秘書、私立大学副学長秘書などに携わった後、(株)ビジネスプラスサポート人財育成プロデューサーとして現在に至る。実例を盛り込んだ事務スキル等の指導は、実践的で分かり易い高い評価を得ている。また、リーダーとして、スタッフ育成や、チームビルディングに尽力してきたことから「人の可能性を引き出す」支援には定評がある。講義は受講者との距離感が近く、共創の学びをモットーとする。

## 会場案内



### 交通

- 伊予鉄南堀端より徒歩3分
- 伊予鉄松山市駅より徒歩5分
- 松山ICから車で約20分
- 松山空港から車で約15分

### 駐車場

29台駐車可能(無料)  
※満車の場合は、最寄りの有料駐車場をご利用ください。

### えひめ共済会館 4階 会議室

愛媛県松山市三番町 5 丁目 13-1 TEL:(089)-945-6311

### 個人情報の お取り扱い について

- (1)参加申込によりご提示いただきました個人情報は、当本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。  
なお、当本部個人情報保護方針の内容については、当本部ホームページ(<https://www.spc21.jp>)をご参照願います。  
参加されるご本人、申込責任者の皆様におかれましては、内容をご確認・ご理解の上、お申込みいただきますようお願いいたします。
- (2)個人情報は、本セミナーに関わる参加者名簿等の作成ならびに当本部が主催・実施するサービスのご提供や事業のご案内のために利用させていただきます。但し、法令に基づく場合などを除き、第三者に開示、提供することはありません。
- (3)個人情報の開示、訂正、削除については、総務広報部個人情報保護担当窓口(TEL:087-887-0512)までお問い合わせください。

## 参加申込方法

当本部のホームページから以下の手順でお申し込みください。  
※既にマイページをお持ちの方はログインしてお申し込みください。

### 【マイページをお持ちでない方のお手続き方法】

- ① 希望セミナーを選択
- ② 「お申し込みはこちら」を選択
- ③ 連絡担当者(申込窓口)のメールアドレスを入力して「送信」を選択
- ④ 「お申込情報入力ページURL」メールが登録アドレスへ届きます。  
URLにアクセスのうえログインいただき、お客さま情報、連絡担当者情報、参加者情報など必要事項を入力・内容確認のうえ、「送信」を選択
- ⑤ 「お申込完了メール」が届きます。マイページのログインURL・初期パスワードも併せて記載してありますので、次回からはマイページよりログインされますと、お客さま情報の入力の手間が省け、スムーズにお申し込みや情報変更などが行えます。  
(初期パスワードの変更をおすすめします)

スマートフォンでの  
お申込みはこちら

※30分以内に「お申込完了メール」が届かない場合は受付できていない可能性がありますので、当本部までお問い合わせください。