

分かりやすい説明の仕方研修

～理解してもらうための「伝えるスキル」を習得する～

カリキュラム

1. 分かりやすく説明することの重要性
2. 伝える内容を整理する
3. 説明する準備をする
4. 相手に伝える～表現する
5. 図に書いて説明する
6. 大人数と少人数の場面でのテクニック

概要

分かりやすい話し方には型があり、その構造を理解すれば、だれでも「言いたいことを簡潔に、相手に分かりやすく説明する」ことができるようになる。
本研修では、論理的思考を鍛えるとともに、話す内容を整理し、話の構造を視覚化することにより、「分かりにくい話」と「分かりやすい話」の違いを理解していく。
また、学んだスキルをワークで実践しながら、「説明力」を高めていく。

研修情報

- 日 程： 令和7年11月11日(火)【1日】
- 対象者： 受講を希望する職員
- 形 式： グループ
- 研修室： 中研修室

時間割

講 師

1
日
目

9:30 ～ 9:40	オリエンテーション
9:40 ～ 11:40	講義
11:40 ～ 12:40	昼休憩
12:40 ～ 16:40	講義
16:40 ～ 16:45	事務連絡・アンケート

株式会社フォースコミュニティ
講師 木原 渚 氏