

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. 行政職員に求められる説明力
2. 説明力基礎
3. 説明スキルⅠ（項目予告、例示、ロジック）
4. 説明スキルⅡ（比較強調、まとめ方）
5. 理解の先にあるもの

概要

分かりやすく伝える力は公務現場においてとても重要です。しかし“説明力”を鍛えようと思ったとしても、やり方が分からない、という人がほとんどです。分かりやすいか、分かりにくいかは聞き手が決めています。聞き手にとって分かりやすいかを評価軸に、説明力向上の考え方と方法論を学ぶのが本研修の狙いです。

研修情報

- 日 程： 令和8年11月17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： 研修室35

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

株式会社話し方研究所
講師 福田 賢司