

「研修担当者のための話し方・伝え方の技術」

～プレゼンは誰でもうまくなる！～

4H 実習中心

人前での話し方・伝え方は、研修担当者にとって必須スキルです。

話し方・伝え方（プレゼンテーション）というと、大勢の人の前で話をすることを連想しますが、それだけではありません。会議室や少人数を前にした場面でも使えるスキルです。

このセミナーでは、研修担当者としてのプレゼンテーションの正しいやり方を、無理なく自然に身につけていただきます。

今回の講師は、各種ビジネススキル研修の講師として多くの企業・団体への出講実績豊富な車塚元章氏が担当いたします。

この機会にNOMA研修講師のプログラムをご体験いただくことにより、当協会の講師派遣事業の活用をご検討いただきますようお願い申し上げます。

※注：①本セミナーは企業内の研修担当者向けセミナーのため、それ以外の立場の方の参加はご遠慮ください。
②講師と同業の方（講師・コンサルタント等）のお申込みはお断りさせていただきますので、ご了承ください。

受講の効果(ビフォーアフター)

- あがらずに、人前で堂々と話ができるようになる。
- 自己流のプレゼンスタイルから脱却して、研修担当者として人を引きつける話ができるようになる。
- 人前でわかりやすく、説得力のある話ができるようになる。

講師紹介

車塚 元章 氏 株式会社ブレイクビジョン 代表取締役

東京都出身、青山学院大学経済学部卒業、ビジネス・ブレイクスルー大学大学院修了MBA。新日本証券株式会社（現みずほ証券）などを経て、1996年経営コンサルティング会社を設立し、企業の経営改善支援や講演活動に従事する。こうした経験から、“人を育てる”重要性を強く感じるようになる。現在は人材育成コンサルタント・研修講師として、ビジネスパーソンの教育に力を注いでいる。

主な研修・セミナーテーマは、プレゼンテーション、ビジネスコミュニケーション、問題解決、ロジカル&ラテラルシンキング、ファシリテーション。

主な著書は、『プレゼンできない社員はいらない』（クロスメディア・パブリッシング）、『伝え方で「成果を出す人」と「損をする人」の習慣』（明日香出版社）、『どんな問題もシンプルに解決する技術』（同文館出版）。



開催 情報

令和2年 2月5日(水)13:00～17:00（受付12:30～）

一般社団法人日本経営協会 東京本部
東京都 渋谷区 千駄ヶ谷3-11-8

最寄駅 北参道駅(東京メトロ副都心線) 代々木駅(JR山手線、都営大江戸線)
参加費：一般 4,400円 / NOMA会員 2,200円（税込）

本セミナーの予定内容 <4H、実習中心>

第1章 人前での話(プレゼン)は誰でもうまくなる!

- 人前であがらずに話ができるようになる
- 人前での話は誰でもうまくなる!これは事実
- ビジネスで結果を出せる、話し方・伝え方のスタイルが身につく



第2章 研修担当者の話し方(プレゼン)の基本を理解する

- 人があがってしまう原因は何か?
- 人前での話は人間力×内容力×表現力の総合力で決まる
- 「見られている」から「見ている」意識で、あがりを克服する



第3章 人前での正しい話し方(プレゼン)をマスターする

- 視線の使い方次第で、人前での話は見違えるように上手くなる
- 身ぶり手ぶりの6つのポイントで、人前で堂々と話ができる
- 人前での話し方10のテクニックで、めきめき成果が出る

申込・支払方法

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送またはFAXにてお申し込みください。折り返し、振込口座名を記入した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にてご確認ください。参加料は、開催日の3営業日前までにお振込ください(遅れる場合はご一報ください)。

- 振込手数料は貴社(団体)にてご負担ください。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきます。
- 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
- 教材は原則会場にてお渡しいたします。
- 天災などで場合により中止・延期をさせていただく場合がございます。すでにお振込の場合は全額返金をさせていただきます。
- 録音録画等はできません。ご了承ください。

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは30%、開催日当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日まで連絡がなく欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お申込み・お問い合わせ先

一般社団法人日本経営協会 東京本部 経営開発グループ
 〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL:03-3403-1716 FAX:03-3403-8417

NOMAセミナー
参加申込書

「研修担当者のための話し方・伝え方の技術」参加申込書

申込区分 会員
 一般

企業(団体)名		TEL	
所在地		FAX	
参加者氏名		所属・役職	
フリガナ		E-mail	
フリガナ			
派遣責任者	フリガナ	所属・役職	

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
 ①参加券や請求書発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなどの本会事業のご案内 ※②がご不要の場合は口にチェックをしてください。 -口不要