

今日からできる!

## ワンランク上の画面越しのコミュニケーション術!

—オンライン会議、テレワーク下での仕事のクオリティを高めるためのスキルを習得—

日 時 2024年11月12日(火) 13:00~17:00 (4H)

参加方法 オンライン参加: ZoomによるLive配信

講 師 一般社団法人 オンラインコミュニケーション協会  
代表理事 初谷 純氏対 象 • オンラインでやり取りをする機会のあるかた全般  
• オンライン会議の生産性を上げたい方  
• オンライン上でも質の高いコミュニケーションを取りたい方

主催 一般社団法人 日本経営協会

## ご参加にあたって

- ◆ビデオ・マイク付のPCで、ビデオONでご参加ください。(場面に応じて、ミュート解除でご参加いただきます。)  
※ビデオ・マイク機能のないPCでのご参加は、ご遠慮いただきます。ご了承ください。
- ◆ビデオ画面下には、名字(例 山田)の表示をお願いします。
- ◆2名以上ご参加いただき、同じ場所で受講される場合は、ヘッドセットをご準備いただきハウリングを防止してください。

## 開催にあたって

オンライン会議やオンライン商談など、画面越しでコミュニケーションを取ることはすっかり当たり前の世の中になりました。一方で、「画面越しでは伝わりにくい」、「会議の時間が伸びる」、「いいアイデアが出ない」といったお悩みも多く聞きます。昨今の研究によって画面越しのコミュニケーションには、対面のコミュニケーションとの多くの違いがあることが分かってきました。話し方や聞き方ひとつをとっても、対面と同じままでは、「伝わらない」、「時間がかかる」という事が発生します。

本講座では心理学や行動科学の最新研究結果を元に導き出された、画面越しのコミュニケーションのテクニックをお伝えします。画面越しのコミュニケーションをより良くしたい。オンライン会議のクオリティを高めたい。商談の成約率を上げたいという方は必見のセミナーです。

## ■参加料(1名様)

※テキスト・資料代などを含みます。

- ◇日本経営協会会員(1名): 27,500円(税込)
- ◇ 一般 (1名): 35,200円(税込)

お申込み・  
お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会

企画研修グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8  
TEL(03)3403-1891(直) E-mail:tms@noma.or.jp  
URL <https://www.noma.or.jp>

## ■受講お申込み方法

お申込みは開催日の5営業日前までにお願いいたします。

- 1 本会HPをWEBで検索     
本会HP
- 2 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 3 ご希望のセミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック
- 4 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み  
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力ください。
- 5 お申込みいただきますと、確認メールが届きます。

## ■オンライン参加について

## 【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご連絡担当者宛てご連絡いたします。

## 【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。

Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

## ■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索/ご入会のご案内」をご参照下さい。

## ■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

## ■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。(セミナー開催日の1週間前程度から発送開始)

# オンラインツール活用の支援実績は300社、画面越しで出会ったビジネスパーソンの数は1万人の実績を誇る講師が詳しくお伝えします！

## プログラム

### 1. ダメな会議が組織とあなたに与えるインパクト

- (1)そもそもオンライン会議の環境って？
- (2)オフィスでの会議とオンライン会議の違い  
…コミュニケーションの「質」と「量」の問題
- (3)オンライン会議力を鍛えるとあなたに起る「良いコト」

### 2. オンライン会議を始める前に重要なこと

- (1)カメラの設定ひとつで、会議の時間が短くなる!? 対話の質が良くなる!?
- (2)参加者にカメラONにしてほしい時のマジックワード
- (3)マイクの基本  
…雑音のないクリアな音声が会議参加者の集中力を高める
- (4)会議入室前の5分が重要  
…雑談こそ最強のコミュニケーション
- (5)スケジューリング術で差をつけろ  
…会議終了後の“30分”がビジネスを早く、前に進めるカギ

### 3. 会議が劇的に早く、良質になる7つのテクニック

- (1)アジェンダを活用して“議論の空中戦”を無くそう
- (2)アイデアが沢山で「空欄」と「？」を使いこなした話の誘導方法

※参加者の皆様には「直接会わなくても最高の成果が出るオンラインコミュニケーションの教科書（かんき出版）」を進呈します。当日の教材としても使用いたします。

(3)話の脱線を防ぐ2つの便利ツール

チャット＆パーキングロット

(4)会議中のマイクミュート、実は良くない!?

(5)「誰か意見ある人」はNGワード

…戦略的な指名で対話を活性化

(6)意見がまとまらないのは、その場で決めようとするから

(7)スマートなメモの取り方

…便利な自動議事録作成の機能

### 4. 画面越しでの話し方＆聞き方の正解

(1)話し方

…結論ファースト。1分で伝える。  
ポインターを使って視線誘導。

(2)聞き方

…戦略的なオーバーリアクション。  
メモの取り方。

マイクミュート実は良くない。

(3)見やすい資料がコミュニケーションの質を高める。画面共有にマッチした資料とNG資料

### 5. 自分の画面越しのコミュニケーションの問題点を解決しよう

(1)そもそも普段の会議に対する準備はできているのか？行き当たりばったりの会議に成功はない。

(2)次の会議から何を、どう変える？



## 講師紹介

一般社団法人 オンラインコミュニケーション協会 代表理事 初谷 純氏

一般社団法人オンラインコミュニケーション協会にてZoomやTeams等に代表されるオンライン会議ツールや、Slack等のチャットツールを活用したオンラインコミュニケーションに関する調査、研究を行う。昨今はアバターやメタバースを活用した会議や組織コミュニケーションの新たな可能性を探っている。働き方改革やリモートワーク推進を図る組織向けに、オンライン会議術チャットコミュニケーション術等の研修やコンサルティングを提供している。豊富な調査データに裏打ちされた“画面越しのコミュニケーションメソッド”は、生産性向上や、組織内外のコミュニケーション活性化に有効であると高く評価されている。

#### ＜著書＞

「直接会わなくても最高の成果が出る オンラインコミュニケーションの教科書」

#### ＜メディア掲載＞

東洋経済オンライン、@DIME、現代ビジネス、プレジデントOnline、FNNプライムオンライン、Yahoo!ニュース、その他多数(敬称略)

#### ＜調査実績＞

「オンラインコミュニケーションにおけるストレスに関する実態調査」、「取引先とのオンラインコミュニケーションに関する実態調査」、「テレワークに関する実態調査」、「オンラインコミュニケーションにおけるビデオONとビデオOFFの影響検証」その他



左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。