

第2回『ぎゅっと1日で学ぶ! 運送・物流現場で即戦力人財にする ビジネススキル基礎講座 ~人前で話す編~』



- ★運送・物流現場では挨拶やマナーが大切だと言われながらできていない会社がとても多いのが実態です。
- ★挨拶・マナーもしっかりできていないのに、荷主やお客様とまともに話ができるはずがありません!!
- ★そもそも、運送・物流会社に入社しても、まともに挨拶やマナーの研修もない会社がほとんどです。名刺すら与えられない、自分のメールアドレスもない。
- ★ピッキングや検品、梱包などのハードの現場スキルが高いだけでは、世の中では、仕事ができても人とのコミュニケーション能力の低い、使えない人財になってしまいます。しっかりと、ソフトスキルの挨拶・マナー・話し方を学ばせましょう!



【参加対象者】※ビジネスマナーの基礎から勉強したい方ならどなたでもどうぞ!

1. 運送・物流企業の高卒・大卒の新入社員の皆様
2. 新卒で入社したが、自分と合わなくてすぐに辞めてしまい、他社に中途入社した方
3. 物流企業との取引を成約に結びつけたい新人の営業マン・営業ウーマン
4. 部下に挨拶・マナー・お客様との話し方などの物流教育を徹底したい現場管理者
5. お客様からクレームの多い、運送・物流会社の現場管理者



日時 2020年4月23日(木) 9:30~16:30
会場 連合会館 東京都千代田区神田駿河台3-2-11 405会議室
参加費 1名様20,000円(税別) **定員** 10名



~ お客様の心を引きつける挨拶・マナー・話し方の極意を学びます!! ~

1章『あいさつがなぜ嫌いになるのか?』2章『あいさつを実践する7つの習慣を学ぶ!!』3章『習い事やスポーツからあいさつ効果を学ぶ』4章『お客様の信頼を勝ち取る接客マナーとは?』5章『ビジネスマナーを徹底して身につけ、自分の価値をあげよ!!』6章『話す力で人は評価される!!』7章『話ができる人になるための準備をしよう!!』8章『もう人前でのおどおどしない!人前で話す技術を徹底して学ぶ』

講師

ロジクエスト株式会社 代表取締役 清水 一成



- 1973年8月岩手県生まれ。日本大学経済学部卒業後、(株)ケーヨーに勤務。在庫管理、販売管理、人材管理など現場で実務経験を積む。
- 医療業界に転進。(財)筑波メディカルセンターでは、購買部門にてコクヨ(株)の@オフィスを当時病院業界で初めて財団全体に導入し事務用品購入のコストダウンを達成し、病院業界紙で注目される。電子カルテ導入、医療材料・医療機器購入のコストダウンなど院内物流業務改革を達成させる。
- その後、アスクル(株)に転進し、医薬品・医療機器通販事業の立ち上げに参画しカタログ作成から、医薬品医療機器専用センターの立上げ、運営、営業まで幅広く活動する。その後、物流コンサルティング企業で10年の経験を積む。
- 現在は、流通・物流合わせて25年以上の経験をもとに、これまでに800社、8,000人以上に教育研修を行う。現場での失敗から学んだ経験に基づく独自の図やイラストが満載のテキストやチームビルディングを盛り込んだ、楽しく学べる研修が遠方&多忙な物流・営業マンに好評。
- 現場主義をモットーに物流人材育成・指導、物流現場改善コンサルティングを行い、成果を出し続けてきました!!
- 2017年2月3日にロジクエスト(株)を設立し、現場改善活動に邁進しています!

講義スケジュール


会場	時間	予定
405	9:15~	受付開始
405	9:30~12:00	物流現場で使える挨拶・マナー講座 前半
405	12:00~13:00	休憩
405	13:00~16:40	人前で話すスキルUP講座 後半

※スケジュールやプログラムは、当日の進行状況により変更される場合がありますので、予めご了承ください。





第2回 『ぎゅっと1日で学ぶ!! 運送・物流現場で即戦力人財にするビジネススキル基礎講座 人前で話す編』

時間	みんなの疑問?	学ぶ項目	学ぶ内容
9:30~10:30 ① 1章『あいさつがなぜ嫌いになるのか?』 2章『あいさつを実践する7つの習慣を学ぶ!!』 	1. 挨拶って会社に入ると、何だか強制的にやられて言われると余計にやりたくなくなるよね。挨拶ってやる意味あるのかな? 2. 挨拶の言葉の意味なんて考えたことがないなー。挨拶の意味なんか知ることでも自分の行動が変わるの? 3. 挨拶ってやってもやらなくてもあんまり変わらないんじゃないの?面倒くさいからやんなくても問題ないんじゃないの?	1. 人生のパスポートとは? 2. あいさつがなぜ嫌いになるのか? 3. あいさつの言葉の意味を知る 4. あいさつしたほうが良い2つ理由 5. 実践①「さわやかな会釈とは?」 6. 実践②「お辞儀の意味とは?」 7. 実践③「お辞儀の角度とは?」 8. 実践④「自分発信の挨拶」 9. 実践⑤「サービスを受けたら挨拶」 10. 実践⑥「エレベーターでも挨拶」 11. 実践⑦「わかれ際の挨拶」 12. 挨拶を習慣づけるには?	1. 挨拶の言葉の意味を知ること、普段何気なく使っている言葉に心を込めて使うことを学ぶ 2. 挨拶をすることでお客様から情報を得ることができることを学ぶ 3. 挨拶をすることで、お客様からの信頼を勝ち得ることを学ぶ 4. 挨拶の型をしっかりと身につけることで心も整っていくことを学ぶ 5. 場面、場面に応じたお辞儀の角度を学ぶ 6. どんな場面でも自分発信の挨拶をする習慣を身につけることによる効果を学ぶ 7. お客様をお見送りする意味を学ぶ 8. 挨拶を習慣づける方法を学ぶetc...
10:30~10:40	休憩		
10:40~12:00 ② 3章『習い事やスポーツから挨拶の効果学ぶ』 ワークショップ 	1. 1流のホテルに泊まると、ホテルマンの丁寧な言葉遣いやサービスに何だか特別に扱ってもらっている感じってなぜそう感じるのかな? 2. 子供に習い事を習わせようとする親の気持ちって? 3. 1流のプロスポーツ選手って挨拶を大切にしているってホント?	1. 「登山での挨拶の効果とは?」 2. 「ホテルでの挨拶の効果とは?」 3. 「接客販売業の挨拶の効果とは?」 4. 「華道や茶道の挨拶の効果とは?」 5. 「武道での挨拶の効果とは?」 6. 「プロスポーツ選手の挨拶の効果?」 7. 「芸子さんに学ぶ挨拶の効果とは?」 8. 企業事例に学ぶ挨拶の効果とは? 9. 「まとめ」	1. 一声かける挨拶の習慣が人にエネルギーを送っていることを学ぶ 2. 1流のホテルや接客販売業など多くの人に接する商売での徹底した挨拶の極意を学ぶ 3. 華道・茶道・武道など「礼儀」「型」を学ぶ 4. 1流のプロスポーツ選手が競争の世界で勝ち残るために、挨拶を徹底していることを学ぶ 5. 挨拶をすることでミスをなくすことができた企業事例から学ぶetc...
12:00~13:00	お昼休憩		
13:00~14:20 ③ 4章『お客様の信頼を勝ち取る接客マナーとは?』 5章『ビジネスマナーを徹底して身につけ、自分の価値をあげよ!!』	1. 今の物流会社に入って、接客マナーなんて学ばせてもらったことがないけど、あいさつだけしておけばいいんじゃないの? 2. この間、お客様からのクレームで、お前の会社はどういう教育しているんだって怒鳴られました。どうやったら、お客様の信頼を取り戻すことができるのでしょうか?	1. 「なぜ、接客マナーが大切なのか?」 2. 「お客様の信頼を勝ち取る接客マナーとは?」 3. 「接客マナー3つのポイント」 4. 心を込めた接客姿勢とは? 5. 自分の価値を上げていく具体策? 6. 手紙を書く意味とは? 7. 自分ブランドを確立するには?	1. お客様の信頼を獲得するために、清掃と身だしなみを徹底することを学ぶ 2. お客様への良い第一印象の与え方を学ぶ 3. お客様の期待を超えるサービスを学ぶ 4. お客様の事前期待をコントロールする 5. 接客マナー3つのポイント 6. ビジネス文書の書き方・敬語・電話マナーなど 7. 名刺交換・接客の基本用語などetc...
14:20~14:30	休憩		
14:30~15:30 ④ 6章『話す力で人は評価される!!』 7章『話ができる人になるための準備をしよう!!』	1. 会社の会議の場で、あいつはできる出来ないという評価が話し方で決まることも多いのです。どうしたら、会議の場でびくびくおどおどせずに話ができますか? 2. 話し方のうまい人って、どんな準備をしているのでしょうか?やはり、普段から日々、話す練習と化しているのですか?	1. あなたは、誰に何を伝えるのか? 2. 質問のフローチャートで考える 3. 相手の気持ちを動かすには? 4. 5W1Hよりも原因と結果を考える 5. 聞き手のことを考えた話す内容とは? 6. KISSの原則 7. 話す長さの基本 8. 相手の共感・納得を得るには? 9. 聞き手の集中する時間は?	1. 自分自身の棚卸をする 2. 自己紹介から始める 3. 伝えるべき内容を考えよう 4. 相手側のあなたの話を聞くメリットを考えよう 5. 自分が人の話を聞いた時に、記憶に残る話はどういう話だったかを思い出す 6. 聞き手の心に残るキーワードとは?Etc... 
15:30~15:40	休憩		
15:40~16:40 ⑤ 8章『もう人前でのおどおどしない!人前で話す技術を徹底して学ぶ』	1. 話すテクニックってどんなものがあるのですか? 2. 社内でも、話し方がうまいなーという人にどうしたら話がうまくなるのか聞いてみたいのですが、どうもうまくなりません。自分が話をうまくなるために何が足りないのか具体的に知りたいです。	1. 話すストーリーを考える～過去・現在・未来～ 2. 自分の相手に与える身だしなみと記憶に残すためにできること 3. 話の中で、何を捨てるのか考える 4. プレゼン資料には、絵や写真、映像をどう使うのか? 5. たとえやイメージの使い方とは?	1. 段取り八分、自分の話す内容を精査しよう 2. 人前で話すときに、自分のどこを見られているのかを学ぶ 3. 相手の記憶に残るためのプレゼン資料作りを学ぶ 4. 身振り手振りのジェスチャーを使う意味を学ぶetc... 

参加申込書 Application Form

FAX 03-5425-7045

★第2回 『ぎゅっと1日で学ぶ!ビジネススキル基礎講座 ～人前で話す編～』

★申込方法:①インターネットでホームページより申し込み
: ②参加申込書にご記入の上、FAXで申し込み

(※受付完了後、参加票と請求書をメールでお送りさせていただきますので、
弊社指定の銀行口座までご参加費・情報交換会費をお振込みください。)

※セミナー開催3日前を過ぎてもキャンセルは、テキスト印刷準備の都合から100%参加費を徴収させていただきます。



セミナー概要

『第2回 ギゅっと1日で学ぶ!ビジネススキル基礎講座 ～人前で話す編～』

1. 2020年4月23日(木)

【受付】9:15～

【講義】9:30～16:40

2. 参加費: **20,000円(税別)** (1名様)

3. 会場: 連合会館 405号会議室

4. 交通: <http://rengokaikan.jp/access/>

- (1) 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」 B3出口(徒歩0分)
- (2) 東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」 B3出口 ※(B3出口まで徒歩5分)
- (3) 都営地下鉄新宿線「小川町駅」 B3出口 ※(B3出口まで徒歩3分)
- (4) 丸ノ内線/新宿線をご利用の方は地下道を通り、千代田線方面へ
※B3a・B3b出口は、違う方向へ出ますのでご注意ください。
- (5) 中央線・総武線「御茶ノ水駅」 聖橋口(徒歩5分)

連合会館までの地図



社名:
Company name

住所:
Address

電話:
Tel

FAX:

参加者氏名1:
Participant's Name

①部署②役職:
Department/Position

①

②

E-mail:

参加者氏名2:
Participant's Name

部署・役職:
Department/Position

①

②

E-mail:

※セミナーのお問い合わせは: ロジクエスト株式会社 〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-18-17 オリエンタル虎ノ門2階

TEL: 03-5425-7044 FAX: 03-5425-7045 URL: <https://www.luckylogi.co.jp/> 担当: 清水

※ご記入いただいた個人情報、当該セミナーの運営と、弊社サービスに関する案内資料の送付に利用させていただきます。ご了承の上お申し込みください。