

# わかりやすい説明力向上研修の主な内容

## 1. はじめに

・説明力が必要な理由 ・説明力向上のメリット ・説明の基本

## 2. セッション1:人が理解しやすい流れで説明する

～複雑なことを整理して説明する手順～

- ・テンプレットの法則に則り、伝えたい情報を並べる
- ・求められている情報を提示できているか確認する

## 3. セッション2:相手がわかる言葉と論理で説明する

～理解が難しい内容を噛み砕く方法～

- ・相手が知らないことをゼロから説明する
- ・相手が持っている「思い込み」を察し、認識のズレを修正する

## 4. セッション3:相手が「自分事」になるように説明する

～相手が興味を持つポイントを見つけ、そこに絞って説明する～

- ・提供者の論理、自分本位になってしまう構造を知る
- ・相手の興味ポイントの見つけ方「不の発想」

## 5. 総合演習

## 6. まとめ

### 昨年度の受講者の感想から

〇講師の説明は分かりやすく、あっという間の研修でした。ワークもグループで話し合い、色々な方の考え方を知り参考になりました。これから実際に今日聞いたことを仕事でも私生活でも役立てたいと思います。研修に参加して本当に良かったと思います。(製造業・女性)

〇話し方のテンプレートなど、社内やお客様との話をする際に活用したら話を進めやすい、理解してもらいやすいと思う点が多々ありましたので、今後の仕事に役立てていきたいと思います。(建設業・男性)

〇自分の説明力の下手さにどうにもならないのか…と日々ネットで調べたり、改善対策を試みたり、色々手を打ったりして来ましたが、上手くいきませんでした。ですが、本日の講習で文脈や相手にどうしたらより分かりやすいかを学ぶことができたので、早速、明日の業務に役立てていこうと思います。(製造業・女性)

〇普段、年代(園児～高齢者まで)の様々な人々に解説を行うことが多くあり、どのように説明すれば良いのかとまどうことが多くありましたが、相手の立場を考えシンプルに言葉にするというのが非常にわかりやすく、今後参考にしていきたいと感じました。(サービス業・女性)

## 受講申込書

事業所・団体名					申込日	2024年	月	日
所在地	〒				TEL	( )		
					FAX	( )		
申込に関する担当者	氏名	フリガナ	所属部署・職名等					
E-mailアドレス	@							
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？ (希望する・希望しない・登録済)								
受講料・テキスト代のお支払方法 どちらかにMをつけてください。		<input type="checkbox"/> 現金 (初回講座の受付時)		<input type="checkbox"/> 銀行振込		受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。 銀行振込の場合は手数料をご負担願います。		
受講者 1	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 2	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 3	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 4	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				

申込書枠内に必要事項をきれいに記入のうえ、FAXでお申込みください。

[受講申込者が一定数に達しない場合は、開催を中止することがございますので、あらかじめご了承ください。]

**FAX 0235-23-3615**

送信先／公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL 0235-23-2200(代)

【個人情報の取扱いについて】 申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿(記録用・講師用)作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。