

国際ミーティング研修 in English

9月11日(月), 12日(火) 9:00～17:00



1名様 ご料金 (2日間・計16時間) 税別

~~¥ 125,000~~

無料ご招待

- ・電話インタビュー
- ・プログラム開発、テキスト配布
- ・トレーニング指導 + 個別フィードバック

ポイント ① Be proactive
積極的に参加する

ポイント ② Be assertive
自信を見せる、堂々と賛成/反対する

ポイント ③ Be direct but polite
礼儀を踏まえながら率直に述べる

弊社トレーナーの特長

- ✓ グローバルビジネスの最前線で活躍していた元ビジネスマン。
- ✓ 日本人を知り尽くしたトレーニングのプロ。

過去の受講者の声

- ✓ 積極的に発言するスキルなど、日本人には絶対に必要だと思った。
- ✓ 日常会話では触れることのない会議特有のニュアンスを学ぶことができた。

プログラム概要

1日目 (9:00～17:00)

2日目 (9:00～17:00)

午前	ディスカッション 海外と日本におけるミーティング作法の違い
	ミーティング① 情報/意見交換 臆さず会話に飛び込み、礼儀正しくも率直に述べる 「明快で直接的な伝え方」 情報を無駄なく伝える、声を有効に使う
お昼休憩	トレーナーと共に昼食 (英語でのコミュニケーション力を伸ばす)
午後	「会議に貢献する」 積極的に質問をし、意見やアイデアを提供する
	「アクティブリスニング」 国別のコミュニケーションスタイルを踏まえ、沈黙を避ける・相槌を上手に使う
	ミーティング② 意思決定方法 事実や優先事項を考慮した論理的な結論なのか、意見がまとまりやすい無難な結論なのかを考察する。

午前	ミーティング③ 司会スキル「開会時の注意点」 背景確認、目標・時間設定、雰囲気づくりなど
	ミーティング④ 司会スキル「会議のマネジメント」 議題を全てカバーする、全員から意見を引き出す、マナー違反への対応など
お昼休憩	トレーナーと共に昼食 (英語でのコミュニケーション力を伸ばす)
午後	ミーティング⑤ 司会スキル「閉会時の注意点」 結果の要約、今後の動きを確認、次回に繋げるなど
	ミーティング⑥ 説得力のある言葉遣い 同意を得やすい表現を使い、自信を持って考えを伝える
	ミーティング⑦ 緊急会議 時間制限ある中で結論を出すコツ
	ミーティング⑧ 総合 これまでに学んだスキルを全て駆使する

※内容は予告なく変更となる場合があります

【研修会場】 千代田区五番町 5-1 第 8 田中ビル(市ヶ谷駅すぐ)

ご参加を希望される方は下記をお知らせください。

【お申込み】 TEL / 03-3264-1251 E-mail / info@berkeleypro.co.jp

①ご氏名 ②ご所属(社名/部署名) ③メールアドレス ④電話番号