

任何团队里都可以通用的

上下级之间高效的沟通技巧

“报·联·商”（高级篇）

6小时 / 一天

接受本培训课程的先决条件：

受训学员最好是接受过古贺商务培训“报联商基础”课程者-----否则效果未必理想。

培训对象：针对中坚老员工或基层干部

课程大纲：

1. 当代的职场需要高超的报联商

- 信息化时代对管理层的要求
- 高超的报联商使企业立于不败之地
- 实践证明报联商对企业的贡献

2. 优秀员工所作的报联商质量不同

- 能干的人报联商都做得好
- 报联商开启晋升之门
- 报联商的最高境界

3. 提高报联商水平需具备的技能

- 报联商的技巧是有不同级别的
- 高超的报联商是有窍门的

- T,P,O の活用

4. 技高一招の報告

- 站在听报告的角度思考
- 什么时候汇报最受欢迎
- 上级喜欢的报告是什么样的
- 汇报的终极目的是提案

5. 广结善缘的联络

- 用扎实细致的联络改变自己的工作环境
- 用受人欢迎的联络来达到双赢
- 妥善/密切的联络结交朋友
- 越是怵头的对手越应该联络

6. 互惠双赢的商谈(请示)

- 能几何级增长效率的沟通方式
- 提高业绩的商谈术
- 加速自己成长的快车道
- 如何让对方接受自己的观点

答疑

古鶴トレーニング ビジネスシリーズ 5-2

どんなチームにも通用する

上司と部下との間に、コミュニケーションのコツ

報・連・相 (高級篇)

6時間/ 1日間

本講義を受ける前提

古賀先生の『報・連・相基本』講義を受講した人が適切。

---- でないと、効果がそれほど望ましくないかもしれない。

受講者：日系企業に勤めるローカルスタッフの中堅社員、或いは幹部候補

カリキュラム

7. 現代の職場にはハイレベルなコミュニケーションが要求される

- 情報化時代が管理層への要求。
- 高級な報連相が企業を負けなくさせる。
- 報連相は企業に貢献することが実践で証明されている。

8. 優秀社員の報連相は質が違う

- できる社員のやっている報連相が違う
- 報連相が昇進の道を切り開ける
- 報連相の終極的な境界とは

9. 報連相グレートを高めるに必要な技能

- 報連相にはグレートがある
- ハイレベルの報連相にはコツがある
- T,P,O の活用

10. 絶妙な報告

- 報告を受ける側が変わって考えよう
- 報告のタイミングを測る
- 上司の好かれる報告
- 終極的な報告が提案

11. 人脈を広げる連絡

- 確実な連絡で周りの環境を変えよ
- 人々に好かれる連絡でウインウインを
- 適切で密接な連絡で友人の輪を作ろう
- 苦手ほどな人こそ連絡を積極的に

12. ウインウインの相談術

- 相乗り効果の相談
- 業績アップの商談
- 成長のハイウエーである相談
- 自分の主張を受け入れてもらうには

答疑