

できているつもり・やっているつもりが一番危険！

—[報連相はスキル=誰でも磨ける]—

報・連・相 スキルアップ セミナー



報告

連絡

相談



開催日

2025年
6/26
(木)

時間 10:00～17:00

会場 電気ビル共創館 3F カンファレンス
福岡市中央区渡辺通2-1-82

参加費 会員企業 29,700円 未会員企業 41,800円
(1名につき・税込)

対象 中堅・若手・新入社員主任・係長
「報・連・相」のスキルアップを目指す方

ご案内

「情報共有のツール「報告」「連絡」「相談」を磨いて、組織の一体感と業務品質を高めよう

「報・連・相」は、すべての職場で仕事をスムーズに進めるための必須の社内コミュニケーションです。

「報・連・相」が円滑に行われなかったために仕事をやり直す、大事な情報が共有されず二度手間になる、情報不足で効果的な意思決定が遅れて機会損失が生じる…など、職場の随所で弊害が起っています。

良好な人間関係の構築、情報共有の徹底、効果的な意思決定、生産性の高い仕事の実現に「報・連・相」は欠かせない要件です。

本セミナーでは、「報告・連絡・相談」の重要性とコツ、成果を出すために必要なコミュニケーション力の習得を目指します。また、理論だけでなく、「報告を受ける人への配慮（＝タイミング、言い方等）」など、自分基点で周りの人との良い関係を築くために必要な考え方やスキルを学びます。

さらには、実践力を習得していただくために、演習や体験学習などを数多く取り入れて、他社のさまざまな立場の方々との情報交換・交流も図りながら進めてまいります。

申込方法

- ・本セミナーは、WEBでの申込受付となります。お申込み後、参加証・請求書をメールにてお送りいたします。
- ・同業の方のご参加、プログラムの転用は、ご遠慮ください。
- ・参加費は、開催前日までにお振込みください。開催前日、当日のキャンセルはキャンセル料を頂戴いたします。
- ・その他詳細につきましては、当本部ホームページをご参照ください。

講座内容

1. 「報・連・相」の苦手はスキルアップで解決できる！

- (1) 「やってつもり」と「できている」の間にある深い溝
- (2) 現状認識①あなたの「報・連・相」【チェックリスト】
- (3) 「報・連・相」がないときのデメリット【グループワーク】

2. “社内コミュニケーション不足”がもたらす弊害

- (1) 現状認識②職場コミュニケーション【チェックリスト】
- (2) 職場の情報共有を活性化する心理的安全性
- (3) チームコミュニケーションへの働きかけ【ブレインストーミング】

3. 「報・連・相」をチームで実践する！

- (1) 改めて「報・連・相」の役割にスポットを当てる
- (2) 「報・連・相」でチームタスク実践【体験学習】
- (3) KPT (Keep Problem Try) で現場に活かす

4. 2つの「理解」を1つにする指示の受け取り

- (1) 「は・き・も・の」で指示のキャッチ力を磨く
- (2) 信頼される指示の受け方
- (3) 聴き方ひとつで情報の質が高まる

5. 報告は組織人の「義務」であり「自身のPR」

- (1) 手戻り・二度手間を防ぐ伝え方【ペアワーク】
①PREP法 ②ホールパート法
- (2) 「どんなとき？」 タイミングが報告の決め手
- (3) 報告をレベルアップする3つのポイント
- (4) 演習：口頭/メールで報告する【個人ワーク】

6. スケモレのない連絡で信頼関係を築く

- (1) 正しく伝える効果的な連絡8カ条【個人ワーク】
- (2) 情報のキャッチに不可欠な3つの力
- (3) ツールを使い正確な連絡を行う【個人ワーク】

7. 抱え込まない相談が成長を加速する

- (1) 「相談上手」のための8つのポイント
- (2) 困ったときに上司・先輩の知恵を頼る風土があるか？
- (3) 相談は「問題解決」コミュニケーション【ペアワーク】

8. Today's Reflection

- (1) 今日の要点を整理して持ち帰ろう！
- (2) 明日から取り組むアクションプラン作成

講師紹介

株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー

森田 圭美 氏



大学卒業後、大学講師秘書・学会事務を経て、人材教育企業に勤務。

IT (Microsoft製品オフィシャルトレーナー) 分野から講師業をスタートし、「分かりやすい、すぐ使える」

インストラクション技術を習得。(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサーとして、現在に至る。
『「人と人」「仕事と人」「人と組織」を笑顔で結ぶ』をモットーに、参加者の「合点！」の笑顔と行動を引き出している。コミュニケーション/チーム活性化をはじめ、事務改善・IT業務改善、マニュアル作成支援と、多面的に組織のヒューマンパワー活性化をサポートしている。

組織変革プロセス ファシリテーター、ITコーディネーター

* 著書 *

「本当に使える業務マニュアル作成のルール」 (同文館出版)

「今さら聞けないパソコン仕事の効率アップ50」 (同文館出版)

※当本部事業の案内は会員企業・労組のほか、一般の企業・労組にもお送りしております。

今後このような経営・教育等の講座案内が一切不要な場合は、下記の担当者または当本部お客様相談窓口までご連絡ください。

お問合せ

公益財団法人九州生産性本部 担当：池野 #444

〒810-0004 福岡市中央区渡辺通2丁目1-82 電気ビル共創館6階

TEL 092-771-6481 FAX 092-771-6490 <https://qpc.or.jp/>