

Global Communication Workshops 2019-20

私達セブンシーズは、「誰もが真のグローバルコミュニケーターに」というビジョンを掲げておりますが、そこに到達するには努力と覚悟が必要です。より多くの皆様にその一步を踏み出していただくために、お一人様からご参加いただける公開講座をご用意しました。

2019～2020年では、グローバルコミュニケーション能力を磨く上で必要不可欠な3つのトピック；「アサーティブネス」「生産的なミーティング」「効率的な E-mail」をご用意しております。セットで受講いただくと効果的です。

スケジュール：金曜 9:00-17:00 開催

※日程及びトピック詳細は以下をご参照ください。

日程	トピック	申込締切
2019年11月8日(金)	生産的なミーティング	2019年11月5日(火)
2019年12月13日(金)	効率的な E-mail	2019年12月10日(火)
2020年1月17日(金)	アサーティブネス	2020年1月14日(火)
2020年2月14日(金)	生産的なミーティング	2020年2月10日(火)
2020年3月13日(金)	効率的な E-mail	2020年3月10日(火)
2020年5月15日(金)	アサーティブネス	2020年5月12日(火)
2020年6月12日(金)	生産的なミーティング	2020年6月9日(火)
2020年7月10日(金)	効率的な E-mail	2020年7月7日(火)
2020年8月21日(金)	アサーティブネス	2020年8月18日(火)

- 定員：各コース8名
- 費用：30,000円（税別）/1名1コース

お申し込み方法：下記宛にご連絡先をお知らせください。後ほど担当者からご連絡させていただきます。

e-mail: info@7seas.co.jp

特別割引

「アサーティブネス」「生産的なミーティング」「効率的な E-mail」3コース全てにお申し込みの場合は、合計額から15,000円引きとさせていただきます。



アサーティブネス ～Assertiveness～

あなたが思うような結果を得られなかったとき、その理由がコミュニケーション方法だったと考えたことはありますか？

アサーティブネスは、必要な結果を得るのに役立つだけでなく、チームや組織全体のニーズや要望を考慮するコミュニケーションに不可欠なスタイルです。正しく理解し適用されれば、アサーティブネスはすべての関係者に利益をもたらすことができます。

目標

- アサーティブなコミュニケーションがビジネスと人生にどのように良い成果をもたらすかを理解する
- 自分の現在のコミュニケーションスタイルを変えるのはどの領域かを特定する
- さまざまな状況を使ってアサーティブな言語とテクニックを適用し実践する

プログラムの概要

- ❖ パート1：アサーティブとは何か？
 - ◆ グローバルではなぜ必要か？
- ❖ パート2：コミュニケーションの異なるタイプ
 - ◆ **パッシブ**（聞き役）
 - ◆ **アサーティブ**（自分を表明し相手も受け入れる）
 - ◆ **アグレッシブ**（自分を主張する）
- ❖ パート3：基本的なアサーション
 - ◆ 意見を表明する
 - ◆ 丁寧にリクエストする
 - ◆ 丁寧にNOと言う
- ❖ パート4：共感型とエスカレート型アサーション
 - ◆ 相手に理解を示して自分の主張を伝える
 - ◆ 相手の主張の結果を示して説得する
- ❖ パート5：1対1の面談での効用
 - ◆ 一日を通して学んだことを1：1の面談で実践する
- ❖ パート6：自分のコミュニケーションスタイルが変わると、どのような結果が出たかをお互いに確認

定員：8名（最少催行人数：3名）

受講対象者英語レベル(目安)：TOEIC 600 以上もしくは同等レベルの方

費用：30,000円（税別）/1名1コース

開催スケジュール及びお申し込み方法：[こちら](#) をご参照ください。



効率的な E-mail ～Effective E-mailing～

現在 Email はビジネスコミュニケーションの中で大きな役割を果たしています。世界中の時差の中で、会議の合間、通勤途中、誰の邪魔をすることなく使える便利なツールです。

ただし、電子メールは異文化間で通信する場合に、理解に時間がかかったり混乱を招く可能性があります。解読した結果が完全な誤解やビジネスチャンスの損失や悪い関係につながる可能性すらあります。このワークショップでは、自分が書く Email の最善化と、相手にアクションをとってもらえる方法を学びます。

目標

- 良い Email と悪い Email を判別する。そして良い Email の良い点を適用する
- 明確でわかりやすいロジカルな Email を書く
- 積極的にプッシュバック（反論）するフレーズを学ぶ

プログラムの概要

- ❖ パート1：良い Email と悪い Email を比べてみる
 - ◆ 質の高いメールを書くことの重要性
 - ◆ エチケットとリスク
- ❖ パート2：Appointment をとる
 - ◆ 内容の詳細と正確さ
 - ◆ 理解しやすい Email (Simple& Concise)
- ❖ パート3：問題への対処
 - ◆ 時間制限がある状況で必要なものを手に入れる
 - ◆ 適切な Email のトーン、率直な表現、明確な情報
- ❖ パート4：プッシュバックメール（反論）
 - ◆ プッシュバックとは？
 - ◆ 3ステッププロセス（NO—理由—代替案）
 - ◆ オープンなコミュニケーションの機会を維持する

定員：8名（最少催行人数：3名）

受講対象者英語レベル(目安)：TOEIC 600 以上もしくは同等レベルで Email を書く必要がある方

費用：30,000 円（税別）/1名1コース

開催スケジュール及びお申し込み方法：[こちら](#) をご参照ください。



生産的なミーティング ~Successful Meeting~

会議は好きか嫌いにかかわらずあなたの仕事と生活の重要な部分を占めています。積極的に参加している場合は楽しく生産的でやる気を持つことができます。しかし異なる文化にまたがる第二言語での会議は、取り残され、混乱し、圧倒される気持ちにもなります。

セブンシーズのミーティングワークショップは、会議の肯定的な参加の仕方を学び受け入れ、成果を妨げるネガティブな状況を克服することを目的としています。

目標

- 英語の会議における効果的な表現と技術を学び参加貢献できるようになる
- 世界中の会議出席者の自分への期待を発見
- 理由と根拠をつけて論理的な意見を伝える

プログラムの概要

- ❖ パート1：会議での成功とは何か
 - ◆ グループディスカッションとマインドマップ
- ❖ パート2：参加を成功させるための必須フレーズ
 - ◆ グループにあなたのアイデアを伝えテーブルにのせてもらう言語
- ❖ パート3：会議で期待されること
 - ◆ 完璧な言語の必要性はない
 - ◆ 皆はあなたから何を聞きたいか、を考える
- ❖ パート4：論理と理由は必須
 - ◆ わかりやすく、より大きなインパクトを持つ説得力のある意見を述べる
- ❖ パート5：グループ会議の実践
 - ◆ 今日の重要な学びを適用した会議のロールプレイ
 - ◆ 自分の意見を通すチャンスです

定員：8名（最少催行人数：3名）

受講対象者英語レベル(目安)：TOEIC 600 以上もしくは同等レベルで、英語を使って会議をする必要がある方

費用：30,000円（税別）/1名1コース

開催スケジュール及びお申し込み方法：[こちら](#) をご参照ください。

