E　接遇／コミュニケーション　E-5

説明力・プレゼンテーション研修

対　象	中堅職員～監督職（係長級）
日数/時間	1日間／6時間
研修のすすめ方	講義、プレゼンテーション演習

研修のゴールと概要	**自治体職員に必要な説明力やプレゼンテーション能力を向上させる** 説明責任など、自治体職員に必要な説明力やプレゼンテーション能力を向上させます。 ●相手に分かりやすく説明できる力を身につける ●論理的に整理し、伝わるプレゼンテーション能力を身につける ●相手の理解、納得を引き出す説得力のある伝え方を習得する

研修の特徴	01　相手に対して分かりやすく、的確に説明を行う能力を習得する 02　情報を論理的に整理し、効果的に伝達するためのプレゼンテーション能力を強化する 03　相手の理解および納得を得るための、説得力のある説明・伝達手法を習得する

プログラム	**1. プレゼンテーションとは** ・目的／重要性 **2. 分かりやすい説明の基本** ・PREP法／相手目線の重要性 **3. 話の組み立て方** ・基本構成／論理的な組み立て方 **4. プレゼンテーションのための話法** ・分かりやすい言葉選び ・印象に残る伝え方 **5. プレゼンテーション演習** ・発表とフィードバック

Copyright(c) 2026 NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

●課題に寄り添ったカスタマイズ対応

掲載プログラムはモデルプログラムです。経験豊富な専門スタッフが、課題やご希望を丁寧にヒアリングし、最適な講師選定と効果的な育成プログラムをカスタマイズしてご提案いたします。

●お問い合わせ／ご相談／お見積り依頼　https://www.noma.or.jp/hrd/contact/

「実施の希望日時」「対象者」「テーマ」「ご予算」等、わかる範囲でご相談ください。