

「論理力 × 説明力」が身につくロジカルシンキング

と き

2025年 10月 30日(木) 9:30~16:30

開催形式

会場(中産連ビル 研修室) または オンライン(ZOOM配信)



ご参加
いただきたい方

● 全てのビジネスパーソン

- ※特に
- 伝える内容が明快で、相手にとって理解しやすい説明力を身につけたい方
 - 客観的な情報を「分かりやすく、論理的に伝える力」を身につけたい方
 - 伝えたいポイントがしっかり伝わる資料(提案書、報告書等)の作成能力を磨きたい方

◆ 研修プログラム (9:30~16:30)

1. 客観性の重視(思い込みからの脱却)

- (1) ケースワークによる解決案立案と検証

2. 「論理力×説明力」を高める方法① 講義→演習

- (1) 「MECE」を重視する
- ① 「MECE」の意味と重要性を知る
 - ② 「MECE」の状態のつくり方

3. 「論理力×説明力」を高める方法② 講義→演習

- (1) フレームワークを理解し使いこなす
- ① 質と量 ② 内部と外部
 - ③ SWOT分析 ④ 3C、4P、7S
 - ⑤ ABC分析

4. 「論理力×説明力」を高める方法③ 講義→演習

- (1) ロジックツリーの使い方
- ① 「目的と手段」、「原因と結果」、「全体と部分」の3種類で使い方を分けると聞き手の理解レベルがグンと上がる
 - ② バタフライ型ロジックツリーの使い方と使用例

5. 「論理力×説明力」を高める方法④ 講義→演習

- (1) ピラミッド・ストラクチャの使い方と使用例
- ① ピラミッド構造による記述のしかたと使用例
 - ② 演繹法と帰納法の考え方と使い方と使用例
 - ③ トップダウン思考とボトムアップ思考の使い方と使用例

6. 研修の総まとめ

・研修全体の振り返り、質疑応答

相手(上司やお客様)に口頭や文書(資料)で説明する時、論理力と説明力は十分に備わっていますか？



論理的に説明することが苦手。説明しても相手から“分かりやすかった!”という反応が返ってきたことはない...



自分が作成する資料(提案書や報告書等)には論理性に欠けた部分があり、上司やお客様から“この資料で何を伝えたいのかイマイチよく分からない”、“結局、伝えたいポイントは何?”と指摘されてしまうことがある...



上司や部下、お客様にきちんと丁寧に説明したつもりだったが、自分が説明した通りに相手が動いてくれなかったこと(想定外のアウトプットが出てきたこと)が何度かある...



伝えたいことは頭の中にあるのに、論理的に説明できない...
話す時間が長く冗長的になったりして、相手にきちんと伝わらないことがある...

など、このように論理的に説明し、自分が伝えたいことを相手に100%理解してもらうことは決して簡単なことではありません。

◆ 「論理力」と「説明力」が足りないと、信頼関係がうまく築けなくなることも...

なぜ、このようなことが起こるのでしょうか？その原因は、「論理力」と「説明力」の2つの力が不足していることにあります。この2つの力は“相手に分かりやすく伝える”ために必要不可欠であり、きちんと訓練されていないと、どんなに一生懸命に熱意を持って話をしても、いくら時間と手間をかけて丁寧に資料を作り込んでも、伝えたいことが相手に100%しっかり伝わるという目的が達成されることは残念ながらありません。また、論理的な説明ができないと、相手との認識合わせがうまくできなくなりますので、双方の理解度に差が生じてしまったり、ゴールイメージをうまく共有できなかったりして、コミュニケーションミスが起こる可能性が高くなってしまいます。

私たちビジネスパーソンの仕事は、日々「話す&書く」という口上と文字(テキスト)上のコミュニケーションの両輪で成り立っており、相手に納得して動いてもらうためにはあらゆる職種で、この2つの力が必要不可欠なのです。

◆ 「論理的に体系化して考える力」×「分かりやすく説明できる力」が身につく！

本研修では、「論理力」と「説明力」が安定的に発揮できるロジカルシンキングの理論体系の理解、実践スキルの解説、実践力を磨く演習によって「論理的に体系化して考える力」と「分かりやすく説明できる力」を身につけます。受講者の“理解レベル”に配慮しながら丁寧に研修を進めていきますので、安心して受講でき、研修後、実務できちんと活用できるようになります。

この機会にぜひ、ビジネスパーソンに欠かせないロジカルシンキングに裏打ちされた「論理力」と「説明力」を自分の得意分野(強み)にしてください。皆さまのご参加をお待ちしております。

参加者のコメント（多数の中から一部をご紹介します。）



他のロジカルシンキングセミナーと比べて、論理的な文章の書き方とそのための情報整理のしかたの説明が行き届いており、大変分かりやすかった。

【機械・部品製造 34歳】



今までの自分の説明のしかたは情緒的なところがあり、「論理と事実情報」が足りなかったと気づかされました。自分の弱点とその改善方法が明確になったのが良かったです。

【食品製造 24歳】



ロジックツリーやピラミッドストラクチャーを使った情報を構造化して伝えるスキルはとても有効だと思いました。早速次の機会に作成する提案書で活用します。

【輸送用機器製造 31歳】



今まで様々なセミナーに参加してきましたが、今回が一番実用的でした。ロジカルシンキングは顧客や上司を説得して納得してもらうために欠かせないスキルだと強く認識しました。

【金属製造 35歳】



①思い込みや主観を排除する方法、②フレームワークを使って伝えたい内容に事実&論理をうまく注入する方法、③伝えたい内容を体系化する方法、の3つは改善提案書を作成する時に有効だと強く実感しました。

【商社 36歳】

講師

中産連パートナー講師（ビジネスコンサルタント）

大学卒業後、旅行会社に入社。新規顧客開拓・商品企画・添乗業務に従事。新規開拓で4年連続個人営業予算達成。その後、学校法人にて管理職として学校運営・部下育成指導を行う。入試広報部に異動後、高等学校キャリア教育の講師、学校説明会のプレゼンターとして年間約150回登壇。定員割れの学生数を6年連続定員増に貢献。営業経験と管理職として部下育成をした経験を踏まえて、現在は、ビジネススキル（ロジカルシンキング、コミュニケーション、プレゼンテーション）、マネジメント、リーダーシップに関する研修講師として活動中。研修後にいかに現場で実践していけるかを最重視した研修プログラムとインストラクションが好評を得ている。

「論理力×説明力」が身につく ロジカルシンキング（10/30）参加要項／参加申込書

参加費（1名様）	中産連会員		中産連会員外	※研修後、実務でロジカルシンキングを使いこなせるように、ラーニングコーチが丁寧にサポートします！
	セミナー受講のみ	36,300円（消費税込）	41,800円（消費税込）	
	フォローアップ（事後行動支援）※付き	42,900円（消費税込）	48,400円（消費税込）	
申込方法	●中産連ホームページの各セミナー詳細より申込みください。（https://www.chusanren.or.jp） 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●FAXでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 ●フォローアップ（事後行動支援）を希望される方は下記申込書の欄に「シ」を入れてください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。			
受講までの流れ	<会場受講の場合> 受講票と請求書を開催日の約2～3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 <オンライン受講の場合> ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスワード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。 【オンライン受講の注意事項】 ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外のご利用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。			
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 ・会場受講の場合：開催日の前日（土日祝日を除く）・当日・・・・・・・・受講料の100% ・オンライン受講の場合：テキスト発送後（開催日の約1週間前）・・・・・・・・受講料の100% ※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。			
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 小橋川 〒461-8580 名古屋市中区白壁3-12-13 TEL：052-931-9824 e-mail：kohashikawa@chusanren.or.jp			

会社名 _____

年 月 日

〒 _____

所在地 _____

TEL _____ FAX _____

参加形態	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名（フリガナ）	年齢	E-mail アドレス
☐ 会場 ☐ オンライン				
☐ 会場 ☐ オンライン				
☐ 会場 ☐ オンライン				

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名（フリガナ）	E-mail アドレス

会社概要	業種（主要製品名）	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供（郵便、メール、FAX等）においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記に①点のご記入をお願い致します。 ☐ セミナーなどの関連情報の案内を希望しない
		百万円	人	
中部産業連盟会員（〇印をお付けください）		会員 ・ 会員外		