

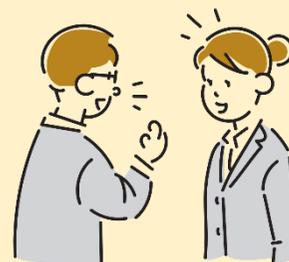
10・11月  
ビジネス特集

# コミュ力を伸ばそう！

職場でのコミュニケーションに悩んだ経験はありませんか？

今回は業務連絡から日常会話まで、あらゆる場面でのコミュニケーションに役立つ本を集めました。

コミュニケーション能力を上げて、働きやすい環境づくり、仕事の効率アップにつなげましょう！



『「結局、何が言いたいのか?』とされない  
一生使える「1分で伝わる」技術』  
沖本るり子／著 大和出版 336頁

「話を1分以内にまとめる」を合言葉に全国で研修や講演を行う筆者が、「伝えるスキル」を劇的に上げ、人間関係を円滑にし、仕事の成果を上げる方法をまとめた1冊です。

『ごく普通のOLが1億円を生み出した  
「聞き方・話し方」の法則50』  
三浦さやか／著 KADOKAWA 336頁

収入の伸び悩み、コミュニケーションの悩みを解決する50の「聞き方・話し方」のコツが紹介されています。○×形式で分かりやすく解説されていてサクサクと読み進められます。

『世界の一流は「雑談」で何を話しているのか』  
ピョートル・フェリクス・グジバチ  
クロスメディア・パブリッシング 336頁

雑談を「世間話・無駄話」でなく、「仕事の成果を上げる武器」にするためにはどうすればいいのか? その考え方や実践方法がこの本のなかで紹介されています。