



良好な人間関係を築くために欠かせないコミュニケーション力。今回はビジネスにおけるコミュニケーション能力の向上に役立つ本を紹介します。

PICK UP

コミュカを上げる

【所蔵館】

**職場のトリセツ** 黒川伊保子／著 時事通信出版局

【東】

【内容紹介】人間関係を複雑にしているのは人間自身。自分と違う感性を認めないからイライラすることになる。人工知能研究の立場から、職場の人間関係を見直す。



**クレーム対応最強の話しかた** 山下由美／著 ダイヤモンド社 【東】

【内容紹介】旧来のマニュアル対応では通用しないお客様の怒りは、「そうです」と言わせるだけで鎮まる。クレームだけでなく、ギスギスした職場の人間関係等を改善する「超共感法」を紹介。

**よけいなひと言を好かれるセリフに変える働く人のための言いかえ図鑑**

大野萌子／著 サンマーク出版 【西】

【内容紹介】仕事の人間関係は、使う言葉次第で、がらっと変わる。「よけいなひと言」から「好かれるセリフ」に言いかえて、良好な人間関係を築く方法をシーン別に紹介する。



**仕事の成果って、「報・連・相」で決まるんです。**

三上ナナエ／著 大和出版 【東】

【内容紹介】「欲しかったのはこれ!」と言われる「報告」術、仕事がうまく回る「連絡」術、周囲の協力と圧倒的な成果を生み出す「相談」術。ワンランク上のビジネス・コミュニケーション術。

**気づきコミュニケーション** 川口洋一郎／著 実業之日本社

【西】

【内容紹介】人と企業の成長に欠かせない、気づきを与える「気づきコミュニケーション」に求められる聞く力、アシストする力について解説する。



**長いコトバは嫌われる** 横田伊佐男／著 明日香出版社

【東】

**ビジネスパーソンのための「言語技術」超入門** 三森ゆりか／著 中央公論新社 【西】

**さりげないけど喜ばれるはたらく女子の気づかいレッスン** 能町光香／著 大和書房

【東】

**受け身な部下を変える！一信頼と幸福のコミュニケーション手法－**

桐岡隆澄、前野隆司／著 日経BP 【東】

新着

図書

【東図書館所蔵】

### スマホではじめる ビデオ会議 Zoom & Microsoft Teams

武井一巳／著  
技術評論社



### 法律のプロが教える 社内ペーパーレスの 進め方

戸田総合法律事務所／著  
ジャムハウス



### 経済指標読み方が わかる事典

森永康平／著  
日本実業出版社



### 初めての人のための 契約書の実務

牧野和夫／著  
中央経済社



【西図書館所蔵】

### 知らないと損する 労働法の超基本

石井孝治／著  
日本実業出版社



### Z世代・さとり世代の 上司になったら読む本

竹内義晴／著  
翔泳社



### Access データベース 用語図鑑

今村ゆうこ／著  
技術評論社



### おうちワークの文具術 一仕事をはかどり

暮らしが整うー  
高橋拓也／著  
玄光社



■舞鶴市立東図書館 Tel0773-62-0190

開館時間：午前 10 時～午後 6 時  
金曜は午後 7 時まで

休館日：木曜日、祝日（火・木曜日）  
図書整理日（最終火曜日）  
年末年始、特別整理期間

■舞鶴市立西図書館 Tel0773-75-5406

開館時間：午前 10 時～午後 6 時  
火曜は午後 7 時まで

休館日：月曜日、祝日（月・水・金曜日）  
図書整理日（最終水曜日）  
年末年始、特別整理期間