

# 日 程 表

## 第 1 回 対人関係能力向上研修（若手職員向け）

～若手職員に求められる職場内コミュニケーションスキル～

<b>1 研修のねらい</b> 職場における役割・職員の多様性を認識し、職場の中で若手職員に求められる基本的なコミュニケーションスキル（観る、聴く、伝える）の向上を図る。	
<b>2 対象者（予定人員 36名）</b> 20～30歳代の職場内での対人関係能力の向上を必要とする職員	
<b>3 研修の概要</b> 《研修のゴール》 ①職場のコミュニケーションの重要性を理解できた！ ②仕事の質とチーム力を向上させるための対人能力の基礎スキルが理解できた！ ③対人能力における自分の強みと弱みに気づき、改善の糸口がつかめた！ この研修では、基本的なコミュニケーションスキルと上司に対するロジカルハウ・レン・ソウなど、日常的な業務を想定したトレーニングで以下の3つの「チカラ」を伸ばします。 【観るチカラ】 言語・非言語の役割を理解するとともに、非言語メッセージの重要性をミニ実習で体感して「観るチカラ」を鍛えます。 【聴くチカラ】 傾聴受容と論理把握（簡単にする・整理しながら聞くこと）の両面から「聴くチカラ」を鍛えます。 【伝えるチカラ】 さわやかに主張する、論理的に伝える事例やエレベータートーク（※）の実践を通して、相手の心情と論理の両輪から「伝えるチカラ」を鍛えます。 ※エレベータートーク…エレベーターに乗っている程度の短い時間で言いたいことの要旨を述べ、相手に理解してもらうこと	
<b>4 日 程</b> 平成30年 9月26日（水）～ 9月27日（木） [1泊2日]	
時間割	講師
1 日 目 10:00～10:30 オリエンテーション 10:30～12:00 1. オリエンテーション 2. 変化の時代のコミュニケーション 3. グッドコミュニケーターの条件 13:00～17:00 4. 基幹職員に求められる対人能力 (観る・聴く、承認する等のスキルの強化)	株式会社サイズラーニング 代表取締役 高見 真智子 氏
2 日 目 9:00～12:00 5. 伝えるチカラを強化する ①アサーティブな意見具申 ②論理的な報告 13:00～16:00 6. 対話による合意形成～価値観ワーク～ 7. まとめと質疑応答 16:00～16:30 アンケート、事務連絡	