

入門アサーティブ・コミュニケーション研修

【担当講師】 三枝 玲子（さえぐさ れいこ）

【対象者】 関係者の協力を得るコミュニケーション力の基本を身につけたい方
（とくに若手～中堅社員の方におすすめです）

【研修のねらい】

1. アサーティブの考え方を理解することで、周囲との信頼関係を高める基本姿勢や仕事の進め方が身につきます。
2. アサーティブなコミュニケーションのポイントを理解することで、効率的な業務遂行につながります。
3. ロールプレイを通じて自身の課題に気づくとともに、他受講者の演習を観察することで、効果的な伝え方の幅が広がります。

◇タイムスケジュール

時間	内 容	概 要
0:00	◇オリエンテーション 1. アサーティブな考え方 （1）アサーティブとは （2）アサーティブ度チェック 2. アサーティブ・コミュニケーションの基本 （1）言いにくいことを伝えるポイント （2）マイナスを指摘されたときの対応 3. 実践演習 （1）グループ討議「ケーススタディ」 ※4～5人組 （2）ロールプレイとフィードバック ※2人組	●仕事を円滑に進めるためには、誠実かつ柔軟であるアサーティブな態度が重要であることについて、自己診断をまじえて学びます。 ●言いにくいことを伝えたり、相手から指摘を受けて対応したりする際に効果的な、アサーティブ・コミュニケーションのポイントについて事例をふまえて学びます。 ●「上司との指示・報告」「先輩への修正依頼」「お客様からのクレームへの対応」等のケースを設定し、その対応策をグループで検討します。また、ロールプレイで実践のコツを養います。
7:00	◇まとめ・質疑応答	