

コミュニケーションスキル研修

対象者

対人関係力を高めたい全てのビジネスパーソン

研修のねらい

- ①異なる価値観を柔軟に受け入れることで、対人関係力を磨く。
- ②さらにスムーズな対人関係を作るために必要なスキルを学ぶ。

タイムスケジュール

時間	内 容	概 要
13:00	1. コミュニケーションの重要性	・ コミュニケーションの本質を認識する。
研修 時間 4H 休憩含	2. コミュニケーションのポイント	・ 他の人の価値観を柔軟に受け入れ、自分の視野を広げることで制限をなくし、行動に繋がりやすくなる状態を作る。
	①相互理解	・ 「勘違いを防ぐ、相手に不快な思いをさせない」などに気を配りながら、伝わる話し方と話を繋げる質問力を身につける。
	②話し方、伝え方	・ 自分自身や相手の反応を観察することに注意を払うことで、コミュニケーションの流れが変わる。まずは柔軟性をもたせることで「聴く」ことに対してフラットな状態を作り、さらに話しやすくなる環境の作り方を学ぶ。
	③聴き方	・ 対人関係で困っていることなどのケースを取り上げ、学んだスキルをいかに使うか考えながら実践。コミュニケーションの構築、対応力を身につける。
	④相手への共感	
	⑤相手の話を聴く	
	⑥相手の話を聴く	
	⑦相手の話を聴く	
	⑧相手の話を聴く	
	⑨相手の話を聴く	
	⑩相手の話を聴く	
17:00	3. ケーススタディ	