

■管理者のためのコミュニケーションスキル研修案

対象者：企業の管理者など人を使う立場の方、その立場になる予定の方など

予定時間：6時間 10:00-17:00

講師：五十嵐信博（五十嵐人材育成ラボ）

本研修の学習内容：人を使う上で必要となるコミュニケーションスキルを学びます。

- ・コミュニケーションの3大領域である「聴く」、「伝える」、「たずねる」の基礎を身につける
- ・対人関係の土台となる自分の傾向と、望ましいあり方を知る

研修後の期待効果：

- 部下に対して自信を持って接することができるようになります。
- 接客、その他、コミュニケーション全般にも自信がつけます。

本研修の特徴：

- ロールプレイなどワーク中心で、体感ベースで楽しく学べます。
- スキルにはしらず、自己理解など、スキルの土台になる部分から学びます。

学習内容	ねらい
オープニング	自己紹介、ゴール説明など
1. 管理者に求められるコミュニケーションとは	スキルを学ぶ前に、自己理解と人間関係への意識喚起をはかる 机を離れてアクティビティを行い、気づきを引き出すとともに、学びへの意欲を作る コミュニケーションの性質などにつき、その意味とプロセスを理論的に整理する
<ul style="list-style-type: none"> ● アクティビティから学ぼう …ワーク ● なぜコミュニケーションが重要か …講義 ● コミュニケーションでは何が起きているのか …講義 ● 土台としての自分を知る …ワークと講義 ● 上に立つ者のマインド …講義 	エゴグラムをとり、自分の対人反応について把握する コミュニケーションにおいて管理者に求められる意識を知る
2. 基本のスキル・聴く力 …ワークと講義	コミュニケーションの第一歩として、アクティブリスニングを中心に、聴くスキル学ぶ
3. 基本のスキル・伝える力 …ワークと講義	部下を力づける伝え方を中心に、伝えるスキルを学ぶ
4. 基本のスキル・たずねる力 …ワークと講義	部下とイメージを共有する方法として、質問のスキルを学ぶ
5. 全体ふりかえり	学んだ内容を統合する 自分で課題を考え、改善の手がかりを得る