

強い会社を作るビジネスコミュニケーション研修

職場において仕事をスムーズにすすめるためには、社内外を問わず情報や想いの伝達はとても重要であることは誰もが知っています。しかしながら、現実の職場では、「言っても伝わらない」「何を考えているのかわからない」「価値観が違いすぎて話にならない」などなど、コミュニケーションの取り方や人間関係で悩む人は少なくありません。また、デジタル技術が進歩し、便利になった一方で、「人と直接話さないですむ」状況が増えています。その結果「Face to Face」の対話力の低下が危惧されています。

この研修では、豊かな人間関係を築いていくことを目的に、リーダーシップを発揮する時に必要なスキルを実習で体験しながら磨いていきます。

研修カリキュラム

時間	内容
1 日目 10:00～17:00	<p>コミュニケーションギャップの認識</p> <ol style="list-style-type: none">1. 仕事に必要な能力2. 自己認知・他者認知3. 印象度実習 <p>コミュニケーションに影響を与える要素</p> <ol style="list-style-type: none">1. メラビアンの方則2. 好印象演出のポイント3. アイコンタクト実習 <p>思考スタイルの理解</p> <ol style="list-style-type: none">1. ハーマンモデル2. ハーマンモデルセルフチェック3. タイプ別対応法 <p>リーダーに期待される役割</p> <ol style="list-style-type: none">1. 成長目標と成長課題2. グループ討議：理想のリーダーを探せ3. 発表とまとめ
2 日目 10:00～17:00	<p>伝えるスキル</p> <ol style="list-style-type: none">1. 演習：伝えたことと、伝わったこと2. 人に伝える時の留意点3. 人前で話す時のスキル4. 実習：3分間スピーチ <p>コミュニケーションはキャッチボール</p> <ol style="list-style-type: none">1. コミュニケーションには相手がある2. 実習：キャッチボール実習3. 演習：私のクセの振り返り <p>聴くスキル</p> <ol style="list-style-type: none">1. 信頼関係を支える聴くスキル2. 聴き方チェックシート3. 実習：聴き方実験 <p>リーダーシップとメンバーシップ</p> <ol style="list-style-type: none">1. 実習：コンセンサス実習2. 話し合っって成果を出すためのポイント3. まとめ

*昼食休憩の他適宜休憩をとりながらすすめます。