



階層別 / 1日研修

New

上司とのコミュニケーション強化研修

組織の一員としての自覚を身につける

▶ 本研修の概要とねらい

昨今では、自治体におけるメンタル不調者が増加傾向の中、上司からのハラスメントだけが原因ではなく、上司からの指示の受け取り方や仕事に対する意欲など、部下側にも原因があるケースが考えられる。

そこで本研修では「フォロワーシップ」「指示の受け方」「適切なコミュニケーションスキル」について学び、上司との関係構築を図り、職場のチーム力向上につなげる。また、若手のうちから、組織の一員として自らが明るく創造的な職場環境を作り上げていくという認識で仕事ができるように養成する。

▶ 主なコンテンツ

傾聴を学び、適切なコミュニケーションスキルの構築。
指示の受け方の考え方を学び、実践する。
これからの自分の将来像をイメージする。など
(詳細は裏面のタイムスケジュールをご参照ください)。

▶ 演習/実習の内容

集団での協力ワーク：【**集団形成グループワーク**】
演習：【**傾聴トレーニング**】
【**コミュニケーション・タイプ分けチェックリスト**】
など多数。

▶ 受講対象 (推奨)

採用1~3年後の職員



一般社団法人 日本経営協会講師
清水 伸剛 (しみず のぶたけ)

IT関連企業、ソフトウェア開発会社にて情報サービス産業で12年間システム開発・設計・運用に携わり、システムエンジニア、プロジェクト・リーダーに従事。その後、子会社の代表取締役として新規事業立ち上げに携わる。3年間マネジメントを行い、コーチングを基本とした目標管理を通じた社員育成を行う。独立し、現在に至る。

次期リーダー育成等を行い、人・組織の活性化に注力し、階層別能力開発、コーチング、ファシリテーション、メンタルヘルス、ハラスメント、キャリア開発、目標管理、アサーション、コミュニケーション、モチベーションアップ、ワーク・ライフ・バランス、就職支援、キャリアカウンセリングなどをテーマに出講中。

キャリア・コンサルティング 2級技能士、(一社)日本産業カウンセラー協会認定産業カウンセラーNPO法人日本アクションラーニング協会 認定シニアAL コーチなどの資格を持つ。

本講師の他の研修

- コーチング
- キャリア開発
- メンタルヘルス
- モチベーションアップ

上司とのコミュニケーション強化研修

1 日研修タイムテーブル案

研修テーマ	演習・ワーク
<p>0. オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none">・研修の目的と流れの説明・参加者の自己紹介と期待 <p>1. 上司とのコミュニケーションの重要性</p> <ul style="list-style-type: none">・新規採用職員に求められる役割・新規採用職員に求められる要件・マネジメント層で求められる能力・スキル(カツツモデル)・上司との良好な関係がチームパフォーマンスに与える影響 <p>2. 成果を上げるためのコミュニケーション</p> <ul style="list-style-type: none">・仕事の教わり方・注意の受け方①②・指示されたことは正確に行う(6W3H)・相手のニーズを満たす(品質、コスト、納期等)・報告・連絡・相談の仕方①② <p>3. 効果的なコミュニケーションの基本</p> <ul style="list-style-type: none">・アクティブリスニングの重要性・傾聴で求められる基本的姿勢・質問の種類と用途質問のバリエーション・質問の組み合わせ方質問の対象・アサーション	<p>【演習】メモを取ってみよう(個人ワーク ペアで確認)</p> <p>【演習】傾聴トレーニング 【演習】質問トレーニング</p> <p>【演習】アサーション・チェックリスト 【演習】伝える、断る、観察する</p>
昼食	
<p>4. コミュニケーションスタイルの適応</p> <ul style="list-style-type: none">・よりよいコミュニケーションを図るポイント・タイプ分け・タイプごとの仕事のやり方・) 上司とのコミュニケーション(上司の補佐として)・フォロワーシップの5類型・リーダーシップの定義と要素・集団の効果性に影響を及ぼす要素① & ②・他者がわかりやすい伝え方・抽象化と具体化を意識する・心理的安全を全員で作り出す <p>5. これからの自分の将来像をイメージする</p> <p>具体的な目標設定のやり方(少し背伸び、6W3H で具体的に)</p>	<p>【演習】コミュニケーション・タイプ分けチェックリスト 【演習】異なるタイプの人に 相談、報告、話を聞いてみよう</p> <p>【演習】集団形成グループワーク</p> <p>【演習】将来像を描く(個人) 【演習】宣言書をグループで発表</p>

本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319
URL <http://www.noma.or.jp>