

コミュニケーション研修～基礎編～

ねらい	職場の人間関係の質は、業務の円滑な進行や組織の活力に直結します。本研修では、社員同士の相互理解を深めるワークを通じて「心理的安全性」を高め、「話しやすく、協力し合える雰囲気作り」を目指します。「聴く力」「認める力」「伝える力」の3つを軸に、単なるスキルの習得に留まらず、お互いの価値観を尊重し合える関係性を築くためのマインドと実践的手法を学びます。
対象	全社員
所要時間	3 時間

【プログラム例】

プログラム	項目	手法
チーム力向上の 必要性	・お互いを知る、知ってもらう 実習「私のカタログ」 ・助け合える環境作り：『承認』	実習 講義
コミュニケーションの 重要性	・コミュニケーションのポイント ・実習：流れ星 ・職場で起こりやすい事例	講義 実習 ディスカッション
聴く力を身に付ける	・聴き方実習：「旅の思い出」 ・あいうえおで聴く ・聴く力の重要性	講義 実習 ディスカッション
アサーティブ コミュニケーション	・アサーティブコミュニケーションとは ・親しき中にもクッション言葉と依頼形 ・ロジカルに伝える（PREP）	講義 グループワーク ディスカッション

※プログラムや項目は、貴社と打ち合わせしながら、変更してまいります。

コミュニケーション研修～応用編～

タイプ別コミュニケーション

ねらい	本研修は、タイプ別理論に基づき、自分と相手の基本的な思考・行動パターンの違いを深く理解し、その違いを活用のヒントとして捉え直す能力を養います。相手のタイプに合わせた戦略的な情報伝達、説得、動機づけのアプローチを習得することで、上司、部下、同僚、そして顧客との間に強固な信頼関係を築き上げます。これにより、感情的な摩擦や無用なコミュニケーションストレスが軽減されるとともに、チームの生産性向上や顧客満足度の最大化といった具体的な成果に結びつけます。
対象	全社員向け
所要時間	3時間

【プログラム例】

プログラム	項目	手法
タイプ別理論	・戦略的アプローチとしてのタイプ別理論 ・タイプ別診断 ・タイプによるコミュニケーションの特徴 ・タイプ毎の考え方の違い ・事例検討 ・同僚のタイプによる接し方 ・NLPからのアプローチ	講義 個人ワーク グループワーク ディスカッション
顧客対応での活用術	・初回対応 ・提案の仕方 ・アイパターン	講義 ディスカッション

※プログラムや項目は、貴社と打ち合わせしながら、変更してまいります。