

◆180分プログラムの一例 ※時間・内容等は各事業所に応じてカスタマイズいたします。

コミュニケーション研修 ～コミュニケーションの基本を知る～

◆研修のねらい

自身のコミュニケーションのクセを知り、相手を受容する大切さを学ぶ

◆ポイント

- ・自己理解（コミュニケーションのクセ）
- ・他者理解（言葉を聞き、心を受け止める）

職場の人間関係構築
にお勧め

◆対象者 全職員対象

◆研修のゴール 自己理解・他者理解をし心の交流を図れるようになる

研修プログラム例	
内容	手法
1. コミュニケーションの基本 <コミュニケーションに関する課題を意識させる> (1) 他人とコミュニケーションをとる上で困っていることは何ですか？ (2) 良いコミュニケーションを取るための心構え ・ポイント (3) コミュニケーションの注意点	講義 ワーク
2. 「きく」の意味 <3つの「きく」の違いを理解する> (1) 3つのきくスキル～「聞く」「聴く」「訊く」	講義 ワーク
3. 「聴く」スキル＝「傾聴力」のポイント<話しやすくさせる傾聴の仕方を学ぶ> (1) 「聴く」スキルとは？	講義 ワーク
4. 「訊く」スキル＝「質問力」のポイント<目的を意識した質問のコツを学ぶ> (1) 「訊く」スキルとは？	講義
5. 「言いたいこと」をわかりやすく伝える<伝える際のポイント、姿勢を学ぶ>	講義 ワーク
6. 「言にくいこと」をスムーズに伝える<対立を回避する主張の仕方を学ぶ>	講義 ワーク
7. 本日の研修を振り返って <研修を踏まえ明日から実践することを決める>	