

# ☆新任管理・監督者サポートシリーズ

## リーダー・コミュニケーション研修

### 研修の 目的

新任管理・監督者として求められる役割、行動とコミュニケーションの基本姿勢を理解するとともに、部下との関係で必要とされる「傾聴」を中心に、より良い人間関係を構築するための「アサーション」のマインドとスキルを学び、職場の活性化と働きやすい職場づくりなど実践での活用を目指します。

### ■主な内容(標準時間:3~4時間)

項目	内容
★オリエンテーション	・研修の目的と進め方
1. 管理・監督者に求められる役割と行動	・管理・監督者の役割と基本行動の確認
2. コミュニケーションの基本	・対人関係の基本原理 ・コミュニケーションの基本的態度 ～人間関係をつくり、深めるために～ ・価値観の違いをこえて、多様性を受容する
3. リーダー・コミュニケーション I 「傾聴スキル」	・相手の話をしっかり「聴く」ためのスキル ・「傾聴」から生まれる効果 ・傾聴と積極的傾聴 ・良い聴き手に求められる態度 ・聴き方の技術(傾聴技法) ①受容 ②繰り返し ③明確化 ④支持 ・質問の活用と仕方 ・傾聴ロールプレイング
4. リーダー・コミュニケーション II 「アサーション」	・アサーションとは？ ・対人対応の3パターン ①受動的行動 ②攻撃的行動 ③アサーティブ行動 ・アサーションを妨げる原因 ・「Iメッセージ」の活用
5. 実践トレーニング	・事例検討 ・実践ロールプレイング
★まとめ	・研修のまとめと質疑応答

お問い合わせ・ご相談

株式会社 学宣

03-6205-5691 uketsuke\_sougou@gakusen.co.jp

(管理コード) 250311-0004