

『コミュニケーション力、問題解決力向上研修』カリキュラム

【本研修の狙い】

成果と働きがいを両立させるためには、自らが組織ミッション達成のために積極的に参画するとともに、情報を仲間と共有化することが重要であることを理解し、これからの具体的な成果行動(明日から・・・する)を自ら考える

日 時	平成 年 月 日 () 4時間コース
場 所	貴社会議室
時 間	研 修 内 容
13:00～13:10 (10分)	開会挨拶 オリエンテーション
13:10～13:50 (40分)	講義Ⅰ ◎「組織とコミュニケーション」 組織とは、企業を取り巻く環境の変化、成果と働きがい 個人ワークⅠ ◎「コミュニケーション度チェック」 チェックリスト記入・整理・解説
13:50～14:00 (10分)	休憩
14:00～14:50 (50分)	講義Ⅱ ◎「コミュニケーションのスキル」～「聞く」コミュニケーション 傾聴のスキル、承認のスキル、質問のスキル
14:50～15:00 (10分)	休憩
15:00～15:20 (20分)	講義Ⅲ ◎「問題解決」 問題とは、「なぜ」を3回、問題の発見、喜怒哀楽で考える
15:20～16:40 (80分)	グループワーク～「話す」コミュニケーション ◎「自分が言われてうれしい言葉は？」 カード記入、自己紹介とともにグループ内で発表 ◎「行動着眼点づくり」 カード記入、意見交換・まとめ・発表
16:40～17:00 (20分)	個人ワークⅡ ◎「アクションプラン」 「私の部門のミッション」「明日から私は」シート記入 エンディング 研修全体を振り返って・まとめ アンケートの記入