

説得力向上 コミュニケーションスキル研修

コミュニケーションが得意な人は良好な関係を築き、仕事や生活の中でよりよい成功を収めることができるでしょう。

- ◆ コミュニケーションスキルよりも、専門知識を身に付ける方が大切だと思いませんか。
- ◆ また、コミュニケーションができる人は、とにかく会話量が多く、社交的な人に限られていると思いませんか？
- ◆ 説得力や影響力の高いコミュニケーションや効果的なコミュニケーションスキルを身に付けるための秘訣を知りたくありませんか？
- ◆ 仕事上の衝突（コンフリクト）を解消し、説得力や影響力の高いコミュニケーションを通して、上司や同僚、部下と良好な人間関係を築きたいと思いませんか。

コミュニケーションの基本ルールを理解して、継続的に練習していれば、誰でもコミュニケーションを向上させることができます。本研修は、①コミュニケーション能力を知ること、②効果的なコミュニケーションの秘訣を理解すること、そして、③他者を理解することを学習します。これらができれば、よりよい人間関係を構築することができ、仕事や人生の中でよりよい成功を収めることができます。

研修内容

第1章：コミュニケーションの概念と基礎

- ◆ コミュニケーション力を正確に理解しよう
- ◆ 効果的なコミュニケーションの基礎とは
- ◆ 相手と繋がるコミュニケーションの4つ原則

第2章：基礎コミュニケーションスキル

1. 良い印象で自信を持って始めよう

- ◆ 第一印象（服装－挨拶）
- ◆ 3Vの法則（Verbal: 言語、Vocal: 聴覚、Visual: 視覚）

2. 質問スキル

- ◆ 質問の目的
- ◆ 質問の種類（オープン／クローズド・クエスチョン）
- ◆ 質問のポイント

3. 傾聴スキル

- ◆ 傾聴のレベル
- ◆ LACE法(Listen: 聞く、Acknowledge: 認める、Check: 確認する、Enquire: 質問する)
- ◆ 傾聴のポイント

4. 伝達・フィードバックスキル

- ◆ ホール・パート法（結論→詳細→結論）
- ◆ THINKの法則
- ◆ フィードバックのポイント

第3章：仕事にコミュニケーションスキルを応用する

- ◆ 自己開示
- ◆ 相手中心の原則
- ◆ コミュニケーションにおいて説得力・影響力を与えるPSBモデル（Problem: 問題、Solution: 解決策、Benefit: 利益）
 - 上司・部下・同僚を説得するには
 - パートナー・業者と交渉するには
 - 部下にモチベーションを与えるには

第6章：まとめと1ヶ月のアクションプラン

* 内容は若干変更となることがございます。



研修のねらい



- ➔ 自信をもってコミュニケーションができるようになるため、コミュニケーションの定義や、基本を理解する。
- ➔ 分かりやすく、明確に、具体的にメッセージを伝える。適切な質問、優れた傾聴力、効果的なフィードバックをするためのノウハウを学習する。
- ➔ 効果的にコミュニケーションスキルを応用して、職場で周囲との交渉や衝突（コンフリクト）をマネジメントすることができるようにする。

対象者



- ☒ スタッフ
- ☒ 中間管理職
- ☒ 初級管理職
- ☐ 上級管理職

実施方法



理論30%、実践70%（グループディスカッション、プレゼンテーション、ケーススタディ、ロールプレイ、ゲームなどを活用した実践的アプローチ）



HCM HEAD OFFICE

Nam Giao Building 1, 261-263 Phan Xich Long, Cau Kieu Ward, HCM

HANOI REPRESENTATIVE OFFICE

Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Ward, Hanoi