



研修の目標観

- 1 相手に爽やかに自分の気持ちや考え・意見を伝えるコミュニケーションスキルを磨く。
- 2 利用者やご家族・保護者・上司・同僚・部下に対し、相手の気持ちを尊重しながら自己主張を行えるようになることで、仕事の質や生産性の向上を図る。



研修のポイント

- ・単に自分の気持ちをぶつけるのではなく、適切に自己主張するためのスキルを高めます。また、言いにくいことや非難に対処するスキル向上に役立ちます。
- ・周囲の方々から信頼されるコミュニケーションスキルを身に付けることができます。
- ・自分自身の癖に気づき、効果的なコミュニケーションパターンを身に付けていただきます。



※下記プログラムは一例です。貴組織のご要望に合わせてプログラムをご提案させていただきます。

研修の内容・タイムスケジュール

進め方・手法

	研修の内容・タイムスケジュール	進め方・手法
午前	「アサーティブコミュニケーションとは」 ・研修のねらい ・4つのコミュニケーションスタイル 「今の気持ちを伝える」 ・個人検討 → グループ内発表 「アサーティブコミュニケーションのステップと留意点」 ・基本ステップの確認	講義 講義・演習・発表 講義
午後	「事実を確認し、要求を伝える」 ・個人検討 → グループ内発表 「批判に対処し、怒りに向き合う」 ・アンガーマネジメントのポイント 「事実を確認し、気持ちを伝え合う」 ・開放的なコミュニケーションの効果 「職場適応の検討」 ・研修の振り返りと職場での行動指針作成	講義・演習・発表 講義・演習・発表 講義・演習・発表 個人検討・発表