

◆ コミュニケーション・カウンセリング講座

※2回とも同内容で実施いたします。

□講師：有限会社日本マネジメントコア  
経営コンサルタント 目賀田 美奈子

□目的：コミュニケーション及びカウンセリングに関する知識やスキルを習得し、管理監督者としてふさわしい対人関係能力の向上を図ることを目的とします。

□対象：課長・係長級

□時間：2日間（12時間）

□プログラム

第1回・第2回	
1日目	2日目
<p>1 職場におけるコミュニケーションの重要性</p> <p>① 職場におけるコミュニケーションとは？</p> <p>② 信頼関係構築のポイント NVC&amp;VCの重要性</p> <p>③ なぜ、私の話が伝わらないのか？</p> <p>④ ストレスによるコミュニケーション障害</p> <p>2 コミュニケーションの課題を考える ～ストレスコーピング～</p> <p>① 職場でのコミュニケーションで、どのような時にストレスを感じますか？</p> <p>② ストレスの要因を分析する</p> <p>③ ストレスコーピング</p> <p>④ 自己の交流癖と他者理解について (エゴグラム)</p>	<p>3 コミュニケーション・カウンセリング手法</p> <p>① カウンセリング技法とは？</p> <p>② 共感形成</p> <p>③ 観察者として</p> <p>④ 傾聴演習：聴き方の技法 ステップ1：徹底に聴く ステップ2：要約して聴く ステップ3：共感して要約して聴く ステップ4：共感して要約してアドバイスする</p> <p>⑤ コミュニケーションの種類 NVC&amp;VCの重要性</p> <p>4 事例研究 ～職場での実践に向けて～</p> <p>① 話し方の技法・伝え方のポイント ホールパートの活用・PREP法 指導と支援の相違・アサーションとは？</p> <p>② 事例研究 (アグレッシブ・アサーティブ・ノンアサーティブ)</p> <p>③ 仕事の原則とPDCA</p> <p>④ 心・技・スキル・アクション</p> <p>質疑応答</p>

□ 特記事項・・・なし