

～ 職場のコミュニケーション力をUPし成果につなげる ～

職場で良い人間関係を構築するための コミュニケーション術研修

主 催：株式会社オフィス・アドバン（ミツバグループ）

<http://www.o-advan.co.jp/>

2021年1月26日（火）

9:00～16:00

（8:30～受付開始）

会場：ミツバ研修センター

プレゼンルーム

受講料：10,000円（税別）



コミュニケーションの本質、メッセージの伝え方
意思伝達を円滑にする、「傾聴力」や、相手の心情・要望を
引き出すための「質問力」をロールプレイングを交えながら体得します
意識と無意識の中でコントロールされている自分のコミュニケーションの
特徴を知り相手の行動傾向を把握することにより、相互理解に基づく
コミュニケーションスキルを習得します

■こんな方にオススメ！

- ・部下・後輩指導を行っている方
- ・傾聴力をアップしたい方
- ・コミュニケーション力を高め、職場の中で成果を出したい方

プログラム

1. コミュニケーションの基本
コミュニケーションとは・・・
コミュニケーションの領域
3つの「きく」
2. 言葉によるコミュニケーション影響力
ネガティブな思考を前向きに導く
3. コミュニケーションの落とし穴?!
表象システムにあわせたコミュニケーション
言葉にするとときに何が起きているのか
4. 「信頼関係の構築」
人間が本能的に求めるものとは
人間のもっとも強い感情とは何か
信頼獲得のスキル「自己重要感を満たす」
5. 怒りの感情と向き合うアンガーマネジメント
怒りってなんだろう
怒りの裏側にある感情
怒りの原因はその人の「べき」
アンガーマネジメントの3つの暗号

講師紹介

株式会社オフィス・アドバン 鈴木 道子

株式会社ミツバにて受付専属・秘書補佐業務、福利厚生業務に従事、その後接遇の経験を活かし教育事業推進のために(株)オフィス・アドバンに出向。教育コーディネーターとして企画・運営や群馬県内企業、官公庁主催の新入社員研修、ビジネスマナー研修、コミュニケーション研修講師、アンガーマネジメントファシリテーター、国立群馬大学非常勤講師、キャリアコンサルタントとして活躍中

