



「対人力」で仕事の生産性をアップ！ 職場で役立つ3つのチカラ (観察力・会話力・問題解決力)

相手の心を理解し、動かし、協力関係を築くポイントを実践的ワークで学ぶ

研修目的

- (1) 観察力：他人とのコミュニケーションタイプを分析・理解する
- (2) 会話力：信頼・協力関係を築く効果的な関わり方を学ぶ
- (3) 問題解決力：相手と自分の要望を融和しつつ問題を解決する

日時 平成30年 **1月25日(木)**
9:30~16:30

講師 ウイズ・グロー 代表
山中 智香氏

会場 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル)
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結



神戸薬科大学にて薬剤師資格を取得し卒業。1部上場製薬会社に入社し、その後調剤薬局に勤める。組織がチームとして機能する為に様々な思考スキルの必要性を感じ、ウイズ・グローを開業。心理学をベースに職員が自律的にやりがいを持って働くための組織作りに必要なコミュニケーション、ストレスマネジメント、目標設定等の体験型研修を全国で展開。

受講料 京都商工会議所会員 **17,280円**
※消費税込 一般 **25,920円**

1. イントロダクション

- (1) 「対人力」とは
- (2) 人との関わりにおいて上手く行く時・行かない時の違いは何か

2. 自分と相手との違いを観察する～観察力 [ワーク]

- (1) 自分のタイプと相手のタイプを分析
- (2) 「違い体感ワーク」で相手を理解する
- (3) タイプ別の要望を考える

3. 相手のタイプに合わせた効果的なコミュニケーション～会話力① [ワーク]

- (1) 成り立つ会話・途切れる会話・裏のある会話
- (2) 相手の変容を促すための、自己コントロールの仕方
- (3) 「刺激」と「反応」を使って効果的に関わる方法

4. 業務が円滑に行くための信頼関係のベースを築く～会話力② [ワーク]

- (1) 5種類のストローク

- (2) 「共感」と「同感」の違い、心の栄養素
- (3) やりにくい相手の心の掴み方

5. マイナスなことを上手く伝える～会話力③ [ワーク]

- (1) 言いにくい事を伝える12の手法
- (2) 「職場でのお困りごと」実践ワーク

6. 相手と自分の要望を考えた問題解決法～問題解決力～ [ワーク]

- (1) 問題を整理し、繋がりを考える
- (2) 対立する行動ジレンマを明確にする
- (3) お互いの要望・共通目標を探す
- (4) win-winな解決策を対立解消図を使い導き出す

7. まとめ

- (1) 質疑応答
- (2) 振り返りと目標設定
- (3) 総括

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

1 FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。
▶ FAX: 075-222-2612 TEL: 075-212-6446
e-mail: jinzai@kyo.or.jp
▶ 京商ビジネススクール で **検索** (URL: http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

2 お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
▶ 京都銀行 本店営業部 (普) No.5017759
口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の約1週間前に申込責任者または受講者宛にメールにて受講証をお送りします。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。
※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金を致しかねますので、ご了承下さい。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡下さい。

H30年1月25日 077 『職場で役立つ3つのチカラ (観察力・会話力・問題解決力)』 申込書			
会社名	事業内容	TEL	
		FAX	
所在地		受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
申込責任者	所属(役職)名	請求書(○印) → メールにて送付致します。 e-mail	
		要・不要	
受講者名(フリガナ)	所属部署名(役職名)	e-mail	年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。
★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★

テーマ別研修 コミュニケーション