

言いにくいことをきちんと伝える技術 アサーティブ・コミュニケーション研修

上司も部下も納得し、仕事を円滑にする

研修目的

- (1) アサーティブ・コミュニケーションのあり方を理解する
- (2) 職場での適切な自己表現や自己主張のスキルを身につける
- (3) アサーティブになれない場面を検証し実践力を高める

日時 2019年 **8月28日(水)**
9:30~16:30

講師 株式会社ウィズネス 代表取締役
本田 妃世氏

会場 京都経済センター(京都市下京区四条通室町東入)
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ 26番出口直結



経営コンサルティング会社で、人材育成部の部長として教育経験を積み独立。現在、組織ビルド&人材高度化コンサルティングを行う(株)ウィズネスの代表として、新人研修、管理職研修、営業研修、接客研修を数多く実施。また商工会議所のセミナーや講演活動を全国で精力的に行っている。特に顧客心理を踏まえた現場で即役立つ実践的な指導に定評がある。

受講料 京都商工会議所会員 **18,000円** 税別
※消費税抜き
一般 **27,000円** 税別

1. アサーティブ・コミュニケーションとは? 【ワーク】

- (1) 言いにくいこと、伝えるべき場面で言えないシーンはどんな時?
- (2) アサーティブとは「自他尊重の自己表現」
- (3) アサーションを行うために必要なこと
- (4) 気持ちを明確にする→場にふさわしい表現をする→相手の気持ち
- (5) 思い・考えを理解する→相互コミュニケーションをとる
- (6) 3つの自己表現の特徴 ~非主張型・攻撃型・アサーティブ~
- (7) 私達の5つの権利とは?

2. 自己表現の傾向を知り考え方をアサーティブにする【ワーク】

- (1) 職場での自分を知ろう ~自分の主張傾向は?~
- (2) 考え方をアサーティブにするために ~価値観の多様性を知る~

3. アサーショントレーニング 【ワーク】

- (1) さわやかな自己表現のための4つのステップ《DESC法》とワーク
- (2) 《D》描写する…客観的事実を掴み言葉にする
- (3) 《E》表現する…表現する・説明する・共感する

- (4) 《S》提案する…相手に望む行動や自分がとりたい行動を伝える

- (5) 《C》選択する…肯定的にも否定的にも対応できるように予測する

- (6) 非言語のアサーション ~視覚的要素と聴覚的要素~

- (7) 視覚的要素…視線・動作・姿勢・表情・相手との距離・接触etc

- (8) 聴覚的要素…声の大きさ、速度、調子、明快さ、余分な言葉etc

- (9) 怒りの構造と対処法 ~自分の怒りの処理/相手の怒りへの対処~

- (10) アサーティブな話の聴き方の実践ワーク

4. アサーティブ・コミュニケーションの実践 【事例研究】

- (1) 事例：社内ルールを守れない人へ注意/会議で話に割り込まれた
- (2) アサーティブになれない場面を想定し発表する
事例抽出→ロールプレイング→フィードバック→講師アドバイス

5. 研修を活かすための行動計画をプランニング 【発表】

お申込み・お問合せ/京都商工会議所 会員部 研修事業課

webサイトからお申込み下さい。

▶ で

(URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。

ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

▶ TEL : 075-341-9762

▶ e-mail : jinzai@kyo.or.jp

▶ 所在地 : 〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入



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。

お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 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