



～合意形成のための説明力・交渉力を鍛える～

説明力・交渉力強化

相手の立場に立って考え的確に表現する方法や交渉に必要なとされる能力を理解し、お互いが満足できる合意形成をするための納得性の高い説明力・交渉力を強化する。

こんな方にお勧めです

区民対応などの業務を円滑に行うため、分かりやすい説明や交渉力を身に付けたい主任以下の職員



実施日程【各日程9:00～17:00】

第1回	5月19日(木)・20日(金)
第2回	6月21日(火)・22日(水)
第3回	7月8日(金)・11日(月)
第4回	8月2日(火)・3日(水)
第5回	10月20日(木)・21日(金)
第6回	12月22日(木)・23日(金)
第7回	2月2日(木)・3日(金)

■ 対象 係長級以下の職員

■ 定員 各回30～45名(予定)

■ 講師 民間研修機関講師

■ 場所 特別区職員研修所

(千代田区神田相生町1番地秋葉原センタープレイスビル4・5・6階)

(千代田区九段北1-1-4)

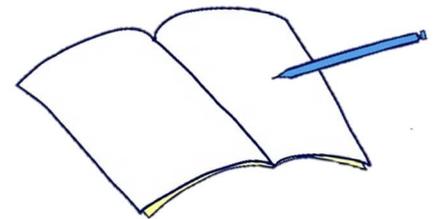
研修所の移転に伴い、実施会場が年度途中で変わります。詳細は受入後の案内でご確認ください。

【お問合せ】 特別区職員研修所 教務課 基本研修係 03-5298-3930～6

カリキュラム

1日目	2日目
<ol style="list-style-type: none">1. これで交渉成立！めざすべき交渉のあり方2. 交渉成功のカギ ～話す・聞く能力3. 交渉に欠かせない表現力・説明力4. 合意形成へ導く傾聴技法	<ol style="list-style-type: none">5. 合意形成を踏まえた主張法6. 交渉を優位に進めるテクニック7. さらに説明力・交渉力を強化するために

※ カリキュラムの一部が変更となる場合があります



受講者の声

電話や窓口対応において使えるスキルや、交渉時に注意すべき点を習得することができました。

演習が充実していたため、実際の場面を想定しながら覚えていくことができました。

講義内容はもちろんのこと、講師の方の話の進め方や間に挟む話題、間の持ち方まで全てが心地よく、とても集中できました。