



～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	6月	1日(木)	・	2日(金)
第2回	6月	26日(月)	・	27日(火)
第3回	7月	20日(木)	・	21日(金)
第4回	8月	9日(水)	・	10日(木)
第5回	10月	17日(火)	・	18日(水)
第6回	12月	12日(火)	・	13日(水)

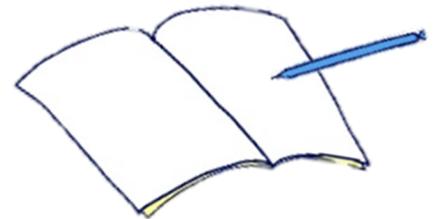
- 対象 係長級以下の職員
- 定員 各回42名(予定)
- 講師 民間研修機関講師
- 場所 特別区職員研修所(千代田区九段北1-1-4)

【お問合せ】 特別区職員研修所 教務第1課 基本研修係 03-6261-1569～75

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



ポイント & 特徴

- 区民・事業者対応、職場内での事務分担、他部署への協力依頼など、様々な場面で活かせるスキルを学びます。
- 相手の話を整理して理解する方法、自分の意見や考えを論理的にまとめ、分かりやすく伝える方法を学びます。
- 交渉を円滑に進める方法、相手が納得する交渉の進め方を学びます。