



コミュニケーションの理想のカタチを学ぶ～

コミュニケーションスキルアップ

相手と自分を尊重するための実践的なコミュニケーションスキルを学ぶ。実践的にコミュニケーションスキルを活用することにより、職場におけるコミュニケーション能力の向上を図り、活力ある組織づくりを目指す。

実施日程

- 第1回 6月30日(金)
- 第2回 7月20日(木)
- 第3回 8月4日(金)
- 第4回 10月5日(木)
- 第5回 11月10日(金)
- 第6回 2月2日(金)

【各日程 9:00～17:00】

- 対象 全職員
- 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)

こんな方にお勧めです

区民や職場の同僚との良好な関係構築に向けた、コミュニケーションスキルを身に付けたい採用2～6年目程度の職員



【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

午前	<ul style="list-style-type: none">◆コミュニケーションとは◆コミュニケーションの重要性と課題◆コミュニケーション手法（Ⅰ：アサーティブ）
午後	<ul style="list-style-type: none">◆コミュニケーション手法（Ⅱ：論理的な伝え方）◆コミュニケーション手法（Ⅲ：コミュニケーションスタイルの分析）◆これからの時代の組織的コミュニケーション手法<ul style="list-style-type: none">・心理的安全性の高いコミュニケーション手法・対面以外のコミュニケーション◆まとめ



※ 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

- 本研修では、コミュニケーションスキル3つを基本として、職場で実践できるコミュニケーションスキルを身につけます。
- 様々なコミュニケーション手法を用いて、演習を通じて実践していきます。
- 対面でのコミュニケーションだけでなく、テレワークでの働き方やメールなど、新たな時代の組織的なコミュニケーション手法を学べます。